



## **DEPARTAMENTO DE RUSO**

## **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**CURSO 2025-2026**

<b>A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS</b>	pag. 3
1. Composición del departamento.	pag. 3
2. Oferta formativa del departamento	pag. 3
3. Calendario de las reuniones	pag. 4
4. Calendario de recogida y publicación de notas	pag. 4
5. Uso de plataformes y programas corporativos para la comunicación interna del departamento	pag. 4
6. Sesiones de estandarización departamental	pag. 4
6.1 Responsable de las sesiones	
6.2 Calendario de las sesiones	
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)	pag. 4
<b>B. ASPECTOS CURRICULARES</b>	pag. 7
1. Introducción	pag. 7
a) Marco legislativo	pag. 7
b) Justificación de la programación	pag. 7
c) Contextualización	pag. 8
2. Currículum de diferentes niveles	pag. 8
2.1 Nivel Básico 1A2/2A2	
2.2 Nivel Intermedio 1B1	
2.3 Nivel Intermedio 2B1	
2.4 Nivel Intermedio Alto 1B2	
2.5 Nivel Intermedio Alto 2B2	
3. Contenidos lingüísticos del currículum	pag. 63
3.1 Nivel Básico 1A2	
3.2 Nivel Básico 2A2	
3.3 Nivel Intermedio 1B1	
3.4 Nivel Intermedio 2B1	
3.5 Nivel Intermedio Alto 1B2	
3.6 Nivel Intermedio Alto 2B2	
4. Distribución temporal de las unidades didácticas	pag. 78
5. Orientaciones didácticas	pag. 88

<b>a) Metodología general y específica del idioma</b>	
<b>b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje</b>	
<b>6. Evaluación</b>	pag. 91
<b>6.1 Tipos y criterios de evaluación</b>	pag. 91
<b>6.2 Test de clasificación</b>	pag. 92
<b>6.3 Evaluación de los cursos no conducentes a la PUC</b>	pag. 94
<b>6.4 Evaluación de los cursos conducentes a la PUC</b>	pag. 95
<b>6.5 Esquema-resumen explicativo de las pruebas y promoción</b>	pag. 96
<b>7. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales</b>	pag. 96
<b>8. Fomento a la lectura</b>	pag. 97
<b>9. Utilización de las tecnologías de la información y comunicación</b>	pag. 97
<b>10. Recursos didácticos</b>	pag. 98
<b>11. Actividades culturales</b>	pag. 102

## A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### 1. Organización del departamento

Ya hace más de veinte años que se imparte la lengua rusa en la EOI de Castellón. Las profesoras que componen el departamento son: K\*AZ\* (quien ejerce de jefa del departamento) y Y\*TC\*.

La presente programación servirá para unificar criterios y para lograr una óptima coordinación entre las dos profesoras que forman parte del departamento.

### 2. Oferta formativa del departamento

Durante el presente curso se imparten los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio Alto B2. Se ha decidido ofrecer tres grupos curriculares del nivel 1A2 en distintos horarios para ampliar la oferta para los alumnos principiantes. Los demás niveles corresponden cada uno a un grupo curricular que se imparte en un horario determinado.

La profesora Y\*TC\* imparte 4 cursos y 4 niveles: 1A2C, 2A2A, 1B1A y 2B2A.

La profesora K\*AZ\* imparte 4 cursos, 3 niveles y la modalidad a distancia: 1A2A-D, 1A2B, 2B1A y 1B2A.

Durante este curso el departamento de ruso realizará dos cursos de formación complementaria: “Práctica de la expresión oral nivel A2” (lo impartirá la profesora Y\*TC\*) y “Práctica de la expresión oral nivel B1+” (lo impartirá la profesora K\*AZ\*). El objetivo de este curso es completar y practicar la expresión oral en los niveles A2 y B1/B2, para capacitar al alumnado a comunicarse de una manera fácil y eficaz. El foco

central de este curso es tratar temas de actualidad y de especial interés para los alumnos. Los objetivos del curso son reforzar la competencia comunicativa de interacción oral y fomentar la autonomía del alumnado.

### **3. Calendario de las reuniones**

El departamento de ruso realizará una reunión mensual desde el mes de octubre hasta el mes de mayo siguiendo el calendario marcado por jefatura de estudios. El año académico 2024-2025 las reuniones están programadas para los días siguientes: 03.10; 07.11; 05.12; 09.01; 06.02; 06.03; 17.04; 08.05.

### **4. Calendario de recogida y publicación de notas**

En los grupos curriculares se recogerán como mínimo dos notas de cada una de las destrezas a lo largo del curso (primera recogida de notas - 23-29 enero 2026; segunda - 22-28 mayo 2026).

La publicación de notas de evaluación continua está prevista para:

- 30 enero y 15 mayo (para el nivel 2A2)
- 30 enero y 29 mayo (el resto de cursos).

Además, en los cursos curriculares no conducentes a la certificación (menos 2A2) está prevista una convocatoria de prueba final extraordinaria (22-29 junio 2026). El curso del nivel 2A2 contempla, aparte de la evaluación continua, una prueba final ordinaria (27-29 mayo) y una prueba final extraordinaria (23-30 junio).

### **5. Uso de plataformas y programmes corporatives para la comunicación interna del departamento**

Para organizar y agilizar la comunicación interna del departamento de ruso se utilizará el correo corporativo Microsoft Outlook de la Conselleria de Educación de la Comunitat Valenciana.

### **6. Sesiones de estandarización departamental**

El departamento de ruso llevará a cabo sesiones de estandarización entre los miembros del departamento para ponerse de acuerdo en los criterios y formas de evaluación, detectar problemas y buscar conjuntamente posibles maneras de resolverlos.

#### **6.1 Responsable de las sesiones**

La responsable de las sesiones de estandarización será la jefa de Departamento de Russo – K\*AZ\*.

#### **6.2 Calendario de las sesiones**

Las fechas en las que se realizarán estas sesiones coincidirán con los períodos de evaluación y están por convenir sujeto a las necesidades de los profesores del departamento.

### **7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)**

## **Certificación del nivel básico A2**

1. El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel básico A2 a través de la evaluación continua o prueba extraordinaria organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas promocionará al primer curso del nivel intermedio B1. La superación de este nivel dará derecho a la obtención del certificado de nivel básico A2.
2. Las escuelas oficiales de idiomas podrán organizar pruebas anuales para la obtención del certificado de nivel básico A2 por parte del alumnado que no haya cursado este nivel en régimen de enseñanza oficial de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca la convocatoria de pruebas por parte de la Conselleria competente en materia de educación.

## **Certificación de los niveles intermedio B1 y B2**

1. Para obtener el certificado del nivel intermedio B1, intermedio B2, será necesario superar una prueba terminal específica de certificación para el respectivo nivel de cada idioma.
2. La Conselleria competente en materia de educación organizará la prueba de certificación, que tendrá, como mínimo, una convocatoria anual.

## **Promoción a intermedio B2**

El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel intermedio B1 a través de evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas podrá promocionar al primer curso del nivel intermedio B2 sin realizar la prueba de certificación del nivel intermedio B1. Esta promoción no dará derecho de obtención del certificado de nivel intermedio B1. Si el alumnado desea obtener el certificado de nivel intermedio B1, tanto al finalizar los cursos de nivel intermedio B1 como en el futuro, deberá superar la prueba de certificación del nivel correspondiente, sin, por ello, renunciar a los estudios en que está matriculado ni perder sus derechos académicos.

## **Pruebas de certificación**

1. Con respecto a la prueba de certificación, hay que aplicar lo determinado por el Real decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, y a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana.

La prueba será de competencia general y se compondrá de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística.

Según la resolución del 12 de febrero de 2020, la matriculación en la prueba conllevará la grabación de la prueba correspondiente a las actividades de lengua de producción y coproducción oral y de mediación oral.

2. La inscripción en las pruebas de certificación de los niveles intermedio B1 y B2 y avanzado C1 y C2 no requerirá haber cursado enseñanzas en régimen oficial.

3. El alumnado oficial podrá matricularse en la prueba de certificación de cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado, en la modalidad libre, sin perder su condición de alumnado oficial en el curso en que está matriculado.

### **Calificación de las pruebas de certificación**

1. La calificación de la prueba de certificación se expresará en términos de «apto/ apta» y «no apto/no apta».
2. La calificación final de «apto/ apta» de la prueba de certificación dará derecho al correspondiente certificado acreditativo de haber superado las exigencias propias del nivel e idioma correspondiente.
3. En caso de no realizar una parte de la prueba, tal parte recibirá la calificación de «no presentado/no presentada» y la calificación final global será de «no apto». Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba, la calificación final global será de «no presentado/no presentada».

### **Certificados**

1. La superación de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, dará lugar al certificado de nivel básico A2, certificado de nivel intermedio B1, certificado de nivel intermedio B2, respectivamente.
2. Para la expedición del certificado de superación del nivel básico A2 se seguirá el procedimiento dispuesto en el artículo 6.1 de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de certificados de superación de los diferentes niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley Orgánica 2/2006, de educación.
3. Para la expedición del certificado de superación del nivel intermedio B1 se seguirá el procedimiento que dispone el artículo 6.2 de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de los diferentes niveles de enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, de educación.
4. Para la expedición del certificado de superación del nivel intermedio B2, se seguirá el procedimiento dispuesto en el artículo 6.3 de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de superación de los diferentes niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, de educación.
5. Los modelos de certificado de superación de los diferentes niveles figuran en el anexo III de este decreto. Los certificados se expedirán en las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana y, siempre que técnicamente sea posible, en la lengua objeto de certificación. Todos los certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas deben contener el logo de la Conselleria competente en materia de educación y el logo corporativo de las escuelas oficiales de idiomas.
6. Las personas interesadas deberán solicitar el certificado de nivel a través de la EOI en la que superó la correspondiente prueba de certificación y abonó la tasa pública establecida.

7. En aplicación del artículo 7.8 del Real decreto 1041/2017, el alumnado que no supere la totalidad de la prueba correspondiente al certificado de competencia general de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, podrá solicitar una certificación académica de las actividades de lengua que hayan superado, de conformidad con las condiciones que determine la Conselleria competente en materia de educación.

## B. ASPECTOS CURRICULARES

### 1. Introducción

#### a) Marco legislativo

La presente programación se ajusta al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MCERL). Se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón, y de acuerdo con las directrices de los siguientes documentos normativos:

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023. [2022/7206]

DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. [2019/10415]

Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

#### b) Justificación de la programación

Debido a la larga historia de las relaciones comerciales y culturales entre Rusia y España, que siempre han sido productivas para ambas partes, la lengua rusa cada año adquiere en la vida industrial de Castellón más demanda, debido a las empresas de cerámica que han abierto un mercado importante en Rusia, Ucrania, Bielorrusia y en otros países de la extinta Unión Soviética, donde el ruso sigue siendo utilizado como

segunda lengua oficial. Del mismo modo también la cercanía de la Universidad Jaume I, hace que muchos de sus alumnos, en especial los de la especialidad en traducción e interpretación, se sientan atraídos por el estudio del ruso para enriquecer su currículum, ya que esta lengua no se imparte en la facultad. Otra consecuencia del aumento del alumnado en el idioma que nos ocupa es la creciente afluencia del turismo e inmigración rusoparlante en la Comunidad Valenciana.

El alumnado es uno de los puntos básicos que nos diferencian de la enseñanza obligatoria. Tenemos una gran diversidad de alumnos: de distintas edades (desde 14 hasta 70 años); con distintas motivaciones: complementar su formación académica, por necesidad profesional, con fines turísticos y culturales, recuperar el idioma materno (en el caso de niños procedentes de Ucrania o Rusia que han sido adoptados por familias españolas); de distintas nacionalidades (españoles, rumanos, checos, polacos, búlgaros, italianos, argentinos, serbios, franceses, eslovacos, etc.) y de distintas procedencias socio-económico-culturales.

Otra característica fundamental del alumnado de ruso es la falta de tiempo de que disponen en su vida diaria y que los lleva a querer aprovechar al máximo el tiempo en las aulas. El profesorado del departamento, consciente de ello, posibilita con la programación de sus clases que se saque el mayor rendimiento posible en el aula, así como fuera de ella, asesorando a cada alumno de manera individual, para que los resultados sean óptimos.

### **c) Contextualización**

Ya hace más de veinte años que se imparte la lengua rusa en la EOI de Castellón. Durante el presente curso se imparten los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio Alto B2.

La presente programación servirá para unificar criterios y para lograr una óptima coordinación entre las dos profesoras que forman parte del departamento.

Las dos profesoras que forman parte del departamento, en su hora de atención al alumnado, asesorarán en todo momento, proponiendo los recursos y materiales convenientes, a aquellos estudiantes que requieran reforzar alguna de las cuatro destrezas.

Los miembros del departamento de ruso, de manera voluntaria, se podrán inscribir a las actividades de formación que la coordinación de formación de la EOI de Castellón propone o los que se ofertan en el CEFIRE.

La autoevaluación de la presente programación se hará constar en la memoria de fin de curso.

## **2. Currículum de diferentes niveles**

### **2.1 NIVEL BÁSICO A2**

El Nivel A2 tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en registro estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

## **OBJETIVOS GENERALES**

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender, siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y que la comunicación sea directa, el sentido general y la información esencial de textos orales muy breves, bien estructurados, articulados a una velocidad muy lenta, en registro estándar.
- Producir textos orales muy breves, en registro estándar, con una pronunciación mínimamente comprensible, siempre que la comunicación sea cara a cara y aunque sean necesarios cierto apoyo gestual, muchas pausas para buscar expresiones y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer, cuando sea necesario, el sentido general y la información esencial de textos muy breves y de estructura sencilla con la posibilidad de ir acompañadas de imágenes o ilustraciones.
- Escribir textos muy elementales y breves, utilizando un repertorio limitado de palabras, expresiones y estructuras básicas.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta.
- Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo.

### **2.1.1 Actividades de comprensión de textos orales**

#### **A. Objetivos**

- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como, por ejemplo, deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y peticiones que se tengan que llevar a cabo.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

- inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos;

- Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo);

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes).

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

### **C. Criterios de evaluación**

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del contexto.

#### **2.1.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales**

##### **A. Objetivos**

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.

- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Organizar planes, hacer propuestas y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio);
- condiciones de vida (vivienda, entorno);
- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:

- identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse;
- localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto;
- reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles;
- controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una

invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;

- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo;
- expresión de la necesidad, el deseo, el permiso y la prohibición;

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo);
- selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos;
- organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- la entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;

- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

### **C. Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los

propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como y, pero y porque.
- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

### **2.1.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **A. Objetivos**

- Comprende textos breves y sencillos, como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.

- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

## **B. Competencias y contenidos**

### - Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

### - Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema;
- identificación del tipo textual, adaptando la comprensión;
- distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes);
- formulación de hipótesis sobre contenido y contexto;
- inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos;
- comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida;
- reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos;
- reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### - Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una

invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;

- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo);
- expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos;
- organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos y convenciones ortográficas de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

### **C. Criterios de evaluación**

- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

#### **2.1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **A. Objetivos**

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p.ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porque.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), llenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- condiciones de vida (vivienda, entorno);
- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción textos escritos:

- activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej., escribir una nota, un correo electrónico...).
- concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica;
- reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles;

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo);

- selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos;
- organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > entrada de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

- la entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (diéresis, guion).

### **C. Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p.ej., copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.
- Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej., uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

#### **2.1.5 Actividades de mediación**

##### **A. Objetivos**

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A
- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).

- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2.1:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Activa su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

## **C. Criterios de evaluación**

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.

- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

## **2.2 NIVEL INTERMEDIO B1**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

### **OBJETIVOS GENERALES**

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

### **2.2.1 Actividades de comprensión de textos orales**

#### **A. Objetivos**

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores

hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## B. Competencias y contenidos

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo,

conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

### C. Criterios de evaluación

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana,

condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **2.2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **A. Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de

libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

### **C. Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

#### **2.2.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

##### **A. Objetivos**

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

## B. Competencias y contenidos

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y

convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, ...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

- Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

### **C. Criterios de evaluación**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

#### **2.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **A. Objetivos**

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

- Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, ...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

### **C. Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### **2.2.5 Actividades de mediación**

##### **A. Objetivos**

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## **B. Competencia y contenidos interculturales**

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## **C. Criterios de evaluación**

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

### **2.3 NIVEL INTERMEDIO ALTO B2**

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

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

### **OBJETIVOS GENERALES**

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprendición, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente

complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

### **2.3.1 Actividades de comprensión de textos orales**

#### **A. Objetivos**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad

normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

## B. Competencias y contenidos

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir;

clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

- Competencia y contenido discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

### **C. Criterios de evaluación**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

### **2.3.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

#### **A. Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de

especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

## B. Competencias y contenidos

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; dissentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

### **C. Criterios de evaluación.**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

#### **2.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

## **A. Objetivos**

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

## **B. Competencias y contenidos**

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

- Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

- Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

### **C. Criterios de evaluación**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

#### **2.3.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **A. Objetivos**

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa

incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondentes y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

## **B. Competencias y contenidos**

- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

- Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

- Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

- Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

### C. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p.ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

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

### **2.3.5 Actividades de mediación**

#### **A. Objetivos**

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien

organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

## **B. Competencias y contenidos.**

- Competencia y contenidos interculturales

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

## **C. Criterios de evaluación**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

### **3. Contenidos lingüísticos**

#### **3.1 NIVEL BÁSICO 1A2**

##### **3.1.1. Gramática**

Oración • Constituyentes de la oración: sujeto-predicado. • Expresión del sujeto gramatical / semántico. • Expresión del predicado. • Orden lógico de los constituyentes en la oración: anteposición del sujeto y posposición del predicado, empleo de expresiones de tiempo o de lugar al inicio (anteposición del predicado, posposición del sujeto). Orden de los elementos según la relación tema-remo. • Concordancia de los elementos de la oración: de género, número y caso en el sintagma o grupo nominal y entre el sujeto y el predicado, de persona, número y género en el pasado verbal. • Oración simple. Oraciones con sujeto y predicado; oraciones sin sujeto o sin predicado; oraciones impersonales. • Tipos de oraciones simples, según la intención del hablante: • Enunciativas afirmativas y negativas. • Interrogativas con o sin pronombre/adverbio interrogativo. • Exclamativas. • Exhortativas.

Nombre • Clases: comunes y propios, animados e inanimados. Nombre, patronímico y apellido. • Género y número de los sustantivos: • Género gramatical y tipos de declinación: primera declinación (terminación en consonante y en -о, -е, -иe); segunda declinación (terminación en -а (-я), -ия), tercera declinación (femeninos terminados en -ъ). Sustantivos más usados de declinaciones irregulares. Sustantivos terminados en –мя. Sustantivos invariables de origen extranjero (кино, пальто, такси, метро). • Formación del plural. Tipos. Singularia y pluralia tantum (печенье, мебель, очки, брюки). • Sistema de declinación de los sustantivos: formación, significado y empleo. Su función gramatical. • Caso nominativo: función de sujeto, atributo y vocativo. • Caso genitivo: función de adjunto o complemento del nombre. Expresión de la posesión, pertenencia, procedencia u origen. Construcción posesiva У меня есть. Expresión de la carencia o ausencia. Estructuras con numerales cardinales 2, 3, 4 + genitivo singular; 5, 6+ genitivo plural. • Caso acusativo: función de complemento directo. Expresión del tiempo, de la frecuencia y de la duración de una acción. Caso acusativo con preposiciones: complemento circunstancial de lugar con los verbos de movimiento (в, на). • Formación de adverbios temporales (летом, весной, осенью, зимой). • Caso prepositivo: función de complemento circunstancial de lugar, de tiempo y sus correspondientes preposiciones.

Pronombre • Significado, uso y declinación. • Clases de pronombres: personales, posesivos, demostrativos, interrogativos, negativos, indefinidos, determinativos. Pronombre reflexivo *себя*. Pronombre relativo *который*.

Adjetivo • Género masculino, femenino y neutro. Declinación. Concordancia con el sustantivo en caso, género y número. Forma larga. Adjetivos en forma corta más usados: *рад*, *готов*, *занят*, *должен*, *болен*. Concordancia con el sustantivo en género y número. • Formación del plural. Clasificación según su terminación dura o blanda.

Determinante • Numerales cardinales de 1 a 1000: simples, compuestos y complejos. Cardinales *один*, *одна*, *одно*, *два*, *две*: género y caso.

Verbo • Verbo *быть*. Su uso en presente, pasado y futuro. Casos de omisión. • Infinitivo. Lexema del verbo: primera y segunda conjugación. Normas generales y casos específicos. Alteraciones en el lexema: permutación de consonantes y cambio de vocales. • Paradigmas de conjugación: 1) *читать* - *читаю*; 2) *уметь* - *умею*; 3) *чувствовать* - *чувствую*; 4) *встретить* - *встречу*; 5) *отдохнуть* - *отдохну*; 6) *давать* - *дают*; 7) *ждать* - *ждут*; 8) *писать* - *пишут*; 9) *петь* - *поют*; 10) *мочь* - *могут*; 11) *идти* - *идут*; 12) *ехать* - *едут*; 13) *хотеть* - *хотят*; 14) *брать* - *берут*; 15) *жить* - *живут*; 16) *пить* - *пьют*; 17) *есть* — *едят*. • Tiempos verbales: presente, pasado, futuro. • Régimen verbal. Verbos transitivos e intransitivos. • Aspecto verbal: nociones básicas, significado y empleo más frecuente. • Aspecto imperfectivo y su empleo: presente, pasado y futuro compuesto para expresar acciones que constatan un hecho, durativas o sin resultado, o bien habituales y repetitivas. • Aspecto perfectivo y su empleo: pasado y futuro simple para expresar acciones puntuales, incoativas, resultativas, terminativas, acciones finalizadas con resultado. • Modalidad: nociones básicas. Expresión de: • necesidad: *надо* • obligación: *должен* + inf. • capacidad: *мочь* / *уметь* + inf. imperfectivo. • permiso: *можно* + inf. imperfectivo. • posibilidad: *можно* + inf. imperfectivo.; *можем быть* / *могут быть* + SN. • prohibición: *нельзя* + inf. imperfectivo. • intención: *хотеть* / *желать* + inf. perfectivo. • Verbos con la partícula reflexiva *-ся*: reflexivos y recíprocos. • Imperativo: nociones básicas. • Verbos de movimiento: nociones básicas. Verbos unidireccionales (*идти*, *ехать*) y multidireccionales (*ходить*, *ездить*). Su empleo y significado. • Verbos de movimiento *ходить/идти*, *ездить/ехать*, sin prefijos. • Verbos de movimiento con los prefijos más usuales.

Adverbio y locución adverbial • Uso y clasificación: • Calificativos: de calidad (*ясно*), de modo o manera (*по-русски*), de medida o grado (*чуть-чуть*). • Circunstanciales: de lugar (*здесь*), de tiempo (*давно*). • Predicativos (*можно*, *нужно*).

Preposición y locución preposicional • Significado y clasificación: de lugar (*в*, *на* + prepositivo; *у*, *около*, *недалеко от*, *вокруг*, *до*, *от*, *из*, *с* + genitivo); de posesión (*у* + genitivo); de medio de comunicación (*по* + dativo); de medio de locomoción (*на* + prepositivo).

Partícula • Partículas *не*, *ни*, *ли* y su significado.

### 3.1.2. Discurso

Adecuación • Registro: comprender y producir el mensaje de acuerdo a la situación y el contexto. • Cortesía: normas de tratamiento. Uso de ты / Вы. • Fórmulas habituales para: dirigirse a alguien, asentir, rechazar con educación, pedir permiso, saludar.

Coherencia y cohesión • Organización de las ideas de acuerdo con el tipo de texto. • Adaptación de las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce. • Apoyo en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, reconocer y señalar apartados, enumeraciones y énfasis. • Organización de las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica). • Información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. • Fluidez:

- Uso de la entonación y de las pausas como marca discursiva. • Uso de los conectores principales: у, а, но, тоже, потому что, что, где, когда, который, раньше / теперь, ...
- Uso de la coherencia temporal y aspectual de todo el texto. • Recursos de conexión: • Marcadores discursivos para dirigirse a alguien (Скажи(те)... Прости(те)... Извини(те)...); para empezar la conversación (Знаешь,...?); para implicar al interlocutor (Как ты думаешь?). • Marcadores de inicio (Сначала, Дорогой); despedida (Целую); para añadir información (а также), para ejemplificar (например). • Marcadores para contextualizar en el tiempo (раньше/теперь, тогда/сейчас) y en el espacio (тут же, там же). • Puntuación discursiva básica y párrafos. • Formato de acuerdo con el tipo de texto.
- Oraciones subordinadas con distintas conjunciones o nexos conjuntivos: • Temporales: когда. • Explicativas: кто, что, как, какой, чей, где, куда, то есть. • Relativas: который. • Consecutivas: поэтому. • Causales: потому что, так как, поэтому. • Determinativas: который, где, куда, откуда, когда.

### 3.1.3 Léxico y semántica

Vocabulario • Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan. • Vocabulario de las situaciones y temas trabajados.

Significado • Campos asociativos de los temas trabajados. • Sinónimos y antónimos de uso frecuente. • Interferencias y falsos amigos. Formación de palabras • Nociones básicas sobre los componentes de la palabra: raíz, prefijo, infijo, sufijo y desinencia. • Modelos principales de formación de las palabras: prefijación y sufijación. • Palabras de la misma raíz. Familias léxicas de palabras.

- Adverbios con el sufijo -о, con el prefijo по- y el sufijo -ски. • Verbos con los sufijos -ыва- / -ива-, -ва-, -а-, -и-, -ова-.

### 3.1.4. Pronunciación y ortografía

Pronunciación • Alfabeto cirílico ruso. • Sonidos y fonemas vocálicos: anteriores; centrales, posteriores. Vocales duras (а, о, э, у, ы) y vocales blandas (я, ё, е, ю, и). Semivocal o semiconsonante й. • Sonidos y fonemas consonánticos. Clasificación según su articulación. Consonantes duras y blandas, sonoras y sordas. Palatalización de las consonantes. Consonantes duras: ш, ж, ц. Consonantes blandas: ч', щ', й. Consonantes sonoras м, н, л, р, й. Consonantes sordas: х- х', ц, ч', щ'. Consonantes sibilantes ж, ш, ч', щ'. Signo duro ъ y signo blando ъ. • Procesos fonológicos: ensordecimiento de las

consonantes sonoras en posición final absoluta. Asimilaciones. Grupos consonánticos: -сч-, -зч-, -жч, [щ] / -стн-, -стл-, -здн-, -лнц-. • Reducción vocálica.

- Sílabas tónicas y átonas. Monosílabos inacentuados.
  - Alternancias vocálicas y consonánticas. • Acento y tonicidad. Esquemas principales de entonación.
- Ortografía • Escritura caligráfica y de imprenta. • Representación gráfica de fonemas y sonidos. • Ortografía correcta del vocabulario más empleado incidiendo en consonantes mudas, consonantes dobles, vocales átonas. • Ortografía de las palabras extranjeras según su procedencia. • Uso de las letras mayúsculas. • Uso de la coma como marca sintáctica. • Abreviaturas más frecuentes (ул. тел.)

## 3.2 NIVEL BÁSICO 2A2

### 3.2.1 Gramática

Oración. • Oración compuesta. Oraciones coordinadas y subordinadas. • El estilo directo y el estilo indirecto: transformación del estilo directo en indirecto.

Nombre • Sustantivos más usados de declinaciones irregulares. Sustantivos terminados en **-мя**. Sustantivos. • Sistema de declinación de los sustantivos: formación, significado y empleo. Su función gramatical. • Expresión de la carencia o ausencia. Estructuras con numerales cardinales 2, 3, 4 + genitivo singular; 5, 6T+ genitivo plural. Uso con numerales en la expresión de la fecha y de las horas. Genitivo partitivo con los adverbios **много**, **мало**, **несколько**. Caso genitivo con preposiciones: origen del movimiento (**из**, **с**, **от**), término o límite del movimiento (**до**), tiempo de la acción (**после**, **во время**, **до**). • Caso dativo: función de complemento indirecto. Destinatario de la acción. Expresión de la edad. Oraciones impersonales para expresar el estado físico, anímico y sensaciones térmicas, posibilidad, necesidad, permiso y prohibición. Caso dativo con preposiciones: dirección del movimiento hacia una persona o cosa (**к**), lugar por el cual se realiza el movimiento (**по**), expresión del medio de comunicación (**по**).

- Caso acusativo: función de complemento directo. Expresión del tiempo, de la frecuencia y de la duración de una acción. • Caso instrumental: función de complemento circunstancial de instrumento, de modo o de compañía. Formación de adverbios temporales (**летом**, **весной**, **осенью**, **зимой**). Función comitativa con la preposición **с**: para indicar la asociación de una cosa con otra, para indicar alguna característica física.
- Caso prepositivo: función de argumento, de tiempo y sus correspondientes preposiciones.

Pronombre • Clases de pronombres: personales, posesivos, demostrativos, interrogativos, negativos, indefinidos, determinativos. Pronombre reflexivo **себя**. Pronombre relativo **который** (ampliación).

Adjetivo • Concordancia con el sustantivo en caso, género y número. Concordancia con el sustantivo en género y número. • Formación del plural. Clasificación según su terminación dura o blanda. • Grado comparativo y superlativo.

Determinante • Numerales cardinales de 1 a 1000000: simples, compuestos y complejos. Cardinales один, одна, одно, два, две: género y caso. • Numerales ordinales. Declinación. Concordancia con el sustantivo.

Verbo • Alteraciones en el lexema: permutación de consonantes y cambio de vocales. • Paradigmas de conjugación: 1) читать - читаю; 2) уметь - умею; 3) чувствовать - чувствую; 4) встретить - встречаю; 5) отдохнуть - отдохну; 6) давать - дают; 7) ждать - ждут; 8) писать - пишут; 9) петь - поют; 10) мочь - могут; 11) идти - идут; 12) ехать - едут; 13) хотеть - хотят; 14) брать - берут; 15) жить - живут; 16) пить - пьют; 17) есть — едят. • Tiempos verbales: presente, pasado, futuro. • Régimen verbal. Verbos transitivos e intransitivos. • Aspecto verbal: • Aspecto imperfectivo y su empleo: presente, pasado y futuro compuesto para expresar acciones que constatan un hecho, durativas o sin resultado, o bien habituales y repetitivas, incoativas (начинать + inf. imperfectivo / SN), de continuidad (продолжать + inf. imperfectivo / SN), terminativas (кончать + inf. imperfectivo / SN). • Aspecto perfectivo y su empleo: pasado y futuro simple para expresar acciones puntuales, incoativas, resultativas, terminativas, acciones finalizadas con resultado. • Modalidad: nociones básicas. Expresión de: ◦ necesidad: надо / необходимо + inf.; нужен / нужна / нужно / нужны + SN en nominativo.

• obligación: должен + inf. • capacidad: мочь / уметь + inf. imperfectivo. • permiso: можно + inf. imperfectivo. • posibilidad: можно + inf. imperfectivo.; может быть / могут быть + SN. ◦ prohibición: нельзя + inf. imperfectivo. ◦ intención: хотеть / желать + inf. perfectivo. • Verbos con la partícula reflexiva –ся: reflexivos y recíprocos. • Imperativo: nociones básicas. • Modo subjuntivo-condicional: condición real e irreal. • Verbos de movimiento: nociones básicas. Verbos unidireccionales (идти, ехать) y multidireccionales (ходить, ездить). Su empleo y significado. • Verbos de movimiento ходить/идти, ездить/ехать, бегать/бежать, плавать/плыть, летать/лететь sin prefijos. • Verbos de movimiento con los prefijos más usuales.

Adverbio y locución adverbial • Uso y clasificación: • Calificativos: de calidad (ясно), de modo o manera (по-русски), de medida o grado (чуть-чуть). • Circunstanciales: de lugar (здесь), de tiempo (давно). • Predicativos (можно, нужно). • Grado comparativo y superlativo.

Preposición y locución preposicional • Significado y clasificación: de lugar (в, на + prepositivo; у, около, недалеко от, вокруг, до, от, из, с + genitivo; рядом с, + instrumental; по, к + dativo; в, на, через, + acusativo); de tiempo (в, на, через, за + acusativo; во время, после + genitivo); de tema o clasificación (о + prepositivo; по + dativo); de posesión (у + genitivo); de adición y de supresión (с + instrumental; без + genitivo); de finalidad (для + genitivo); de medio de comunicación (по + dativo); de medio de locomoción (на + prepositivo).

Partícula • Partículas не, ни, ли y su significado.

### 3.2.2 Discurso

Adecuación • Registro: comprender y producir el mensaje de acuerdo a la situación y el contexto. • Cortesía: normas de tratamiento. Uso de ты / Вы. • Fórmulas habituales

para: dirigirse a alguien, asentir, rechazar con educación, pedir permiso, saludar. (Ampliación)

Coherencia y cohesión • Organización de las ideas de acuerdo con el tipo de texto. • Adaptación de las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce. • Apoyo en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, reconocer y señalar apartados, enumeraciones y énfasis. • Organización de las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica). • Información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. • Fluidez:

- Uso de la entonación y de las pausas como marca discursiva. • Marcadores de inicio (Сначала, Дорогой); despedida (Целую); para añadir información (а также), para enumerar (во-первых,...), para ejemplificar (например). • Marcadores para contextualizar en el tiempo (раньше/теперь, тогда/сейчас) y en el espacio (тут же, там же). • Puntuación discursiva básica y párrafos. ° Formato de acuerdo con el tipo de texto. • Puntuación discursiva en las oraciones simples y compuestas. • Oraciones coordinadas con distintas conjunciones o nexos conjuntivos: ° Copulativas: и, а, да, ни... ни, тоже, также. • Adversativas: но. ° Disyuntivas: или, или... или. • Contrastivas: а, если... то. • Asimilativas: тоже, также, и. • Oraciones subordinadas con distintas conjunciones o nexos conjuntivos: • Temporales: когда. • Explicativas: кто, что, как, какой, чей, где, куда, то есть. • Relativas: который. • Condicionales: если, если бы. • Consecutivas: поэтому. • Causales: потому что, так как, поэтому. • Determinativas: который, где, куда, откуда, когда. • Finales: чтобы.

### **3.2.3 Léxico y semántica**

Vocabulario • Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan. • Vocabulario de las situaciones y temas trabajados. (Ampliación)

Significado • Campos asociativos de los temas trabajados. • Sinónimos y antónimos de uso frecuente. • Interferencias y falsos amigos. Formación de palabras • Nociones básicas sobre los componentes de la palabra: raíz, prefijo, infijo, sufijo y desinencia. • Modelos principales de formación de las palabras: prefijación y sufijación. • Palabras de la misma raíz. Familias léxicas de palabras.

Derivación de palabras • Sustantivos: nacionalidades con los sufijos -ец, -анин; sufijos femeninos -к(а), -иц(а), -ниц(а); profesiones con el sufijo -тель. • Adjetivos con los sufijos -н-, -ск-, -ическ-.

- Adverbios con el sufijo -о, con el prefijo по- y el sufijo -ски. • Verbos con los sufijos: -ыва- / -ива-, -ва-, -а-, -и-, -ова- / -ева-, -ну-. • Verbos de movimiento con los prefijos: по-, при-, у-, в-, вы-, до-, etc.

### **3.2.4. Pronunciación y ortografía**

Pronunciación • (Repaso) Sonidos y fonemas vocálicos: anteriores; centrales, posteriores. Vocales duras (а, о, э, у, ы) y vocales blandas (я, ё, е, ю, и). Semivocal o semiconsonante й. • Sonidos y fonemas consonánticos. Clasificación según su articulación. Consonantes duras y blandas, sonoras y sordas. Palatalización de las consonantes. Consonantes duras: ш, ж, ц. Consonantes blandas: ч', щ', й. Consonantes

sonoras м, н, л, р, ѿ. Consonantes sordas: х- х', ц, ч', ѩ'. Consonantes sibilantes ж, ш, ч', ѩ'. Signo duro ъ y signo blando ѿ. • Procesos fonológicos: ensordecimiento de las consonantes sonoras en posición final absoluta. Asimilaciones. Grupos consonánticos: -сч-, -зч-, -жч, [ш] / -стн-, -стл-, -здн-, -лнц-. • Reducción vocálica.

- Sílabas tónicas y átonas. Monosílabos inacentuados.
- Alternancias vocálicas y consonánticas. • Acento y tonicidad. Esquemas principales de entonación.

Ortografía • Ortografía correcta del vocabulario más empleado incidiendo en consonantes mudas, consonantes dobles, vocales átonas. • Ortografía de las palabras extranjeras según su procedencia.

### 3.3 NIVEL INTERMEDIO 1B1

#### 3.3.1 Gramática

Oración • Intención del hablante y tipos de oración (continuación): exhortativa (Пусть), interrogativa indirecta (con la partícula ли) e interrogativas (con las partículas разве, неужели), exclamativa (как, какой, же) y desiderativa (uso del subjuntivo condicional). • La concordancia del sujeto con el predicado / atributo: sujeto expresado por el sintagma numeral cardinal + sustantivo; sujeto expresado por el sintagma много, мало, несколько + sustantivo. Concordancia del sujeto múltiple (я с &, мы с ...) con el predicado. Nombre • Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción. • Funciones sintácticas del grupo del nombre: sujeto, atributo, complemento directo e indirecto, complementos circunstanciales. Pronombre • Significado, declinación y uso de los pronombres (continuación). Pronombres negativos con los prefijos ни-, не- y con preposiciones: ни с кем, ни о чём.. Pronombres кто у что y su concordancia con el verbo.

Adjetivo • Concordancia con el sustantivo. Sistema de casos. Declinación de los adjetivos en su forma larga (continuación).

Verbo • Conjugación (repaso): principales alternancias consonánticas. • Empleo de los tiempos verbales.

• El presente: contextos sin límites temporales; referencia al momento del habla. • El pasado: nombrar la acción (aspecto imperfectivo); referencia a la acción acabada (aspecto perfectivo). • El futuro: acción que se va a desarrollar (aspecto imperfectivo); acción que será finalizada (aspecto perfectivo). • Régimen verbal. Ampliación. Con y sin preposición: genitivo (хометь, просить, хватать, бояться, слушаться, etc.), dativo (помогать, верить, звонить, дарить, мешать, покупать, нравиться, etc.), acusativo (слушать, смотреть, спрашивать, любить, знать, учить, ждать, вспоминать, etc.), instrumental (быть, стать, называться, заниматься, пользоваться, здороваться, прощаться, интересоваться, восхищаться, etc.) y prepositivo (говорить, думать, мечтать, находиться, вспоминать, договариваться, стоять, лежать, etc.). • Aspecto verbal: proceso frente a resultado. Ampliación. Significados: • Aspecto imperfectivo para expresar un hecho, nombrar la acción, expresar la regularidad o reiteración, expresar un proceso limitado en el tiempo. • Aspecto perfectivo para expresar el resultado de la acción, expresar una acción única o

puntual, calificar o cuantificar el resultado. • Combinación de ambos aspectos para expresar la interrupción de una acción durativa por otra puntual. • Expresión del resultado ya anulado en el momento del habla (Imperfectivo): Сосед давал нам этот журнал лишь на два дня; resultado aún vigente en el momento del habla (Perfectivo): Сосед дал нам этот журнал лишь на два дня. • Verbos con la partícula -ся (ampliación). Significados generales: reflexivos, recíprocos, reflexivos de voz pasiva (Дом строится). • раз-, до-, с-; significado del verbo prefijado en pasado: proceso/resultado, habitualidad/ movimiento puntual. Verbos de movimiento transitivos: нести носить, везти - возить, вести - водить. Adverbio y locución adverbial • Uso y clasificación, según su significado: indefinidos (con las partículas -то, -нибудь, кое-, -либо), negativos (нигде, никуда, никогда), predicativos de estado físico y psíquico (холодно, жаль, вредно). Preposición y locución preposicional • Significado y clasificación: de lugar (в, на +prepositivo; у, около, недалеко от, вокруг, до, от, из, с, мимо +genitivo; за, рядом с, перед, над, под, между +instrumental; по, к +dativo; в, на, через, +acusativo); de tiempo (в, на, через, за +acusativo; во время, после +genitivo; перед +instrumental; по, к +dativo); de tema o clasificación (о +prepositivo; по +dativo); de posesión (у +genitivo); de objeto de pensamiento o habla (о, об +prepositivo); de adición y de supresión (с +instrumental; без +genitivo); de objetivo (для +genitivo; за +instrumental); de medio de comunicación (по +dativo); de medio de locomoción (на +prepositivo) y Partícula • Clasificación según su significado: afirmativas точно; interrogativas неужели, разве; exhortativas давай(те), пусть/пускай; indefinidas -то, -либо, -нибудь, кое-; subjuntiva бы.

### **3.3.2 Discurso**

Adecuación • Registro: comprender y producir el mensaje de acuerdo a la situación y el contexto. • Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información necesaria. • Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de acuerdo con la cultura meta.

Coherencia y cohesión • Organización de las ideas de acuerdo con el tipo de texto. • Adaptación de las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce. • Apoyo en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados. • Organización de las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica). • Información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. • Fluidez: ° Uso de marcadores discursivos y de la entonación adecuada para indicar el avance del discurso. ° Uso de expresiones temporales y de lugar para encuadrar el mensaje. • Uso de recursos de sustitución (sinónimos, hiperónimos, elipsis, pronombres, adverbios) para evitar repeticiones innecesarias. • Uso de conectores más frecuentes (раньше / теперь, во-первых..., кроме того...) y signos de puntuación con razonable flexibilidad; • Uso de la entonación o marcas gráficas para enfatizar; • Uso de la coherencia temporal y aspectual de todo el texto. • Recursos de conexión: • Marcadores discursivos para dirigirse a alguien, para empezar o retomar la conversación, para pedir el asentimiento, para implicar al interlocutor, para anunciar el final, etc. • Marcadores de

inicio, despedida, cambio de tema, etc. • Marcadores frecuentes para añadir información, contraponer, enumerar, ejemplificar, etc. ◦ Marcadores para contextualizar en el tiempo y en el espacio. ◦ Puntuación y párrafos. Formato de acuerdo con el tipo de texto. • Entonación y pausas. • Determinativas: который, где, куда, откуда. • Аclarativas: что, чтобы, сколько, какой, почему, зачем, где, когда. • Condicionales: если, если бы. • Causales: так как. • Finales: для того чтобы. • Concesivas: хотя, несмотря на то что. • Modales: как.

### **3.3.3 Léxico y semántica**

Vocabulario • Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan. • Vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Variantes estándar: formal e informal. • Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente.

Significado • Campos asociativos de los temas trabajados. • Polisemia y doble sentido (significado directo y significado figurado: en sustantivos, adjetivos, verbos, preposiciones, etc.).

### **3.3.4 Pronunciación y ortografía**

Pronunciación • Repaso de los esquemas principales de entonación. Corrección de errores frecuentes. • Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: sibilantes (ж, щ, ч, щ), palatales y grupos consonánticos; а/o, е/и en posición átona; ц + ы/и; не/ни. -нн-. • Grupos consonánticos. Asimilaciones en la pronunciación. Insistencia en errores en la alternancia consonántica. • Acento prosódico: errores frecuentes. Ortografía • Normas básicas de puntuación

## **3.4 NIVEL INTERMEDIO 2B1**

### **3.4.1 Gramática**

- Oraciones impersonales con verbos reflexivos (мне хочется) y con sujeto indeterminado + 3<sup>a</sup> persona del plural (Мне купят этот словарь). • Oraciones impersonales con infinitivo (Нечего делать!). • Estilo directo e indirecto. Profundización. • Nombres epicenos (тихоня, сирота, обжора, соня). • Otros tipos de formación del plural (англичане, ребята, чудеса). Nombres contables e incontables (nombres colectivos, de sustancia, abstractos). • Sistema de casos. Ampliación. Pronombres indefinidos con las partículas -то, -нибудь, кое-, -либо; reflexivo себя; reciprococo-reflexivo друг друга; pronombres determinativos: сам, самый, каждый, любой, всякий, весь, diferencias y uso.
- Forma corta y forma larga. Su función sintáctica: atributo y predicado verbal. • Concordancia de los adjetivos cortos con el sustantivo en género y número. • Empleo exclusivo de algunas formas cortas: благодарен (кому? за что?), рад познакомиться, рад встрече. • Grado comparativo. Repaso. Formas regulares en -ее y formas irregulares más frecuentes. Grado superlativo.

Determinante • Numerales: cardinales y ordinales (continuación) y colectivos (двоє, троє, четверо; оба, обе, полтора, полторы). Declinación.

• Simultaneidad, sucesión e interrupción de la acción en oraciones simples y compuestas (correlación aspectual/ temporal Imperfectivo+Imperfectivo: Я шла по улице и разглядывала витрины; Perfectivo+Perfectivo: Мы пообедали и поехали на вокзал; Imperfectivo+Perfectivo: Пока ты думал, мы за тебя решили). • Empleo del infinitivo imperfectivo con verbos fásicos y determinadas formas modales. • Empleo del infinitivo perfectivo con los verbos успеть, забыть, удастся, спешить. • Empleo de la negación con los verbos imperfectivos y perfectivos. Diferencias de significado. • Empleo del imperativo imperfectivo y perfectivo. Diferencias de significado. • Modalidad. Ampliación. Expresión de: • necesidad: придётся, следует + Inf. • obligación: обязан + Infinitivo. ◦ capacidad: смошь / суметь + Inf. Perfectivo. • permiso: разрешать / разрешить; позволять / позволить + Inf. ◦ imposibilidad: нельзя + Inf. Perfectivo. • prohibición: нельзя/ не советовать/ не рекомендовать + Inf. Imp. • intención: хочется / желать / пытаться / стараться / собираться + Inf. Perfectivo.

Verbos de movimiento (ampliación). Significados generales del aspecto verbal. Verbos sin prefijos: идти - ходить, ехать - ездить, плыть - плавать, бежать - бегать, лететь - летать; sistematicidad y significado de las parejas unidireccional / multidireccional; expresión del movimiento indeterminado e indeterminado; con prefijos: по-, при-, у-, в-, вы-, под-, от-, про-, пере-, за-, об-,

• Participio: nociones generales. activo de presente y de pasado; pasivo de presente y de pasado (forma plena y apocopada); giros de participio. • Gerundio: nociones generales. imperfectivo; perfectivo, giros de gerundio.

• Adverbios de número (вдвоём, втроём, вчетвером).

Preposición y locución preposicional de causa (благодаря +dativo; из-за +genitivo). • Locuciones preposicionales: несмотря на +acusativo, в зависимости от +genitivo, при помощи +genitivo, в течение +genitivo, во время +genitivo, вместе с +instrumental y рядом с +instrumental.

### 3.4.2 Discurso

• Oraciones coordinadas con distintas conjunciones o nexos conjuntivos: • Copulativas: тоже, также. • Disyuntivas: либо, то... то, то ли... то ли, не то... не то, ли... ли. Adversativas: зато, однако, только, всё же, в то же время. • Contrastivas: а, тогда как, между тем как, в то время как, если... то. • Asimilativas: тоже, также, и. • Graduativas: не только...но и, не столько... сколько. • Consecutivas: и, поэтому, и потому, и вот, и тогда, затем, а затем. • Aclarativas: то есть, а именно, значит, точнее, вернее, иначе говоря. • Ilativas: да, да и, а, притом. • Oraciones subordinadas con distintas conjunciones o nexos conjuntivos: • Temporales: пока, пока не, после того как, перед тем как, до того как. Medida y grado: чем... тем. • Conjunciones compuestas: если..., то...; хотя..., но...; благодаря тому что...; несмотря на то что...; не только, но и... .

### 3.4.3 Léxico y semántica

• Sinónimos y antónimos de uso frecuente. • Interferencias y falsos amigos

Formación de palabras • Afijos derivativos y flexivos. Prefijación y sufijación. Composición. Siglas y abreviaturas. Sufijos diminutivos y aumentativos de uso frecuente, diminutivos de nombres propios. • Formación del aspecto verbal: prefijación, sufijación, cambio de vocal en el sufijo, cambio del acento, cambio del tema del infinitivo y verbos con una sola forma para ambos aspectos. • Sustantivación y adjetivación. Adjetivos sustantivados. • Formación de adjetivos a partir de préstamos. Sufijos -ский, -ный, -ический, -овый. • Formación de adjetivos a partir de dos palabras: русско-испанский, трёхэтажный. • Abreviaturas más frecuentes. Derivación de palabras • Sustantivos masculinos o femeninos que denotan profesiones, ocupaciones, nacionalidades y otros: sufijos -тель/ -ница, -ник/ -ница, -чик / -чик(а), -щик/ -щица, - / -к(а), -анин/ -анк(а), --ец/- к(а), -ин/ -к(а), -ик. • Conceptos abstractos, acciones, características, cualidades y otros: sufijos • -ни(e), -ени(e), -ств(o), -к(а), -аци(я), -ость. • Adjetivos: sufijos -щик/ -щица, - / -к(а), -анин/ -анк(а), -ец/- к(а), -ин/ -к(а), -ик. • Adverbios: sufijo -о; prefijo по- y sufijo -ски. • Verbos: sufijos -ыва-/ -ива-, -ва-, -а-, -и-, -ова-/ -ева-, -ну-; prefijos на-, пере-, по-, про-, о-, до-, от-, с-(со-). • Verbos de movimiento: prefijos в-, вы-, у-, по-, при-, пере-, про-, о-, за-, под-, до-, от-.

### 3.4.4 Pronunciación y ortografía

Consolidación de los contenidos de 1B1

Pronunciación • Repaso de los esquemas principales de entonación. Corrección de errores frecuentes. • Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: sibilantes (ж, щ, ч, Ѣ), palatales y grupos consonánticos; а/o, е/и en posición átona; ц + ы/и; не/ни. -нн-. • Grupos consonánticos. Asimilaciones en la pronunciación. Insistencia en errores en la alternancia consonántica. • Acento prosódico: errores frecuentes. Ortografía • Normas básicas de puntuación

## 3.5 NIVEL INTERMEDIO ALTO 1B2

### 3.5.1 Gramática

Oración • Consolidación de los diferentes tipos de oración, según la intención del hablante: • Oración exhortativa (Шла бы ты домой, Не делал бы ты этого, Почему бы тебе не сделать...). Con la partícula бы (Шёл бы ты на работу..., Почему бы вам не сделать...). • Oración interrogativa con infinitivo (Что тебе купить?). • Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional. • Oraciones impersonales: con verbos reflexivos (Мне не спится); con el verbo en la 3<sup>a</sup> persona del plural (Здесь построят школу); con el verbo en la 2<sup>a</sup> persona singular (Сейчас туда не дозвонишься); de infinitivo (Делать нечего); con verbos impersonales (Вечереет). • Matices del uso del dativo en construcciones del tipo я хотел бы / мне хотелось бы, я хорошо знаю / мне неплохо даётся. • Consolidación del uso de las oraciones compuestas coordinadas y subordinadas. Coordinación yuxtapuesta. • Sujeto semántico: en dativo (Студенту надо готовиться к экзамену); y+genitivo: У подруги есть собака; en instrumental (Статья переведена студентом); combinación de numeral y sustantivo (В моей коллекции около 100 пластинок

Nombre • Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción. (Continuación) • Ampliación de funciones sintácticas del grupo del nombre: sujeto, atributo, objeto directo e indirecto, complementos circunstanciales. Pronombre • Pronombre interrogativo de cantidad (сколько): declinación y concordancia con los nombres. • Diferenciación en el uso de los pronombres relativos какой/который. • Pronombre interrogativo-exclamativo насколько / какой.

Adjetivo • Diferencias significativas y estilísticas entre los atributos expresados por el adjetivo en su forma larga o en su forma breve (Он плохой/ Он плох; Здоровый ребёнок/ Ребёнок здоров). • Adjetivos posesivos en –ий (лисий), en –ин (мамин) y en –ов (отцов). Declinación.

Determinante • Locuciones del tipo numeral + adjetivo + nombre. Su declinación.

Verbo • Aspecto verbal: Consolidación de la correlación aspectual y temporal: acciones simultáneas durativas (imperfectivo), acciones consecutivas (perfectivo), acción puntual durante otra durativa (perfectivo/imperfectivo). • Uso del infinitivo con: • formas verbales personales e impersonales, adjetivos breves y adverbios predicativos que expresan relaciones modales: (Вам) надлежит, (не) следует, (не) стоит, хватит + infinitivo; намерен, согласен + infinitivo, el verbo copulativo быть en pasado y en futuro неохота, незачем, бесполезно (было/будет) + infinitivo. • Significados: • Posibilidad / imposibilidad de la acción (Ему не решить эту задачу). • Prohibición / imposibilidad (Не входить: идёт экзамен / Сюда не войти: ключ потерян). • Ofrecimiento para realizar una acción mediante una frase interrogativa (Читать? Открыть окно?). • Suposición/ permiso (Она может не сдать экзамен / Она может не сдавать экзамен). • Reflexivos propios (мыться, одеваться). • Acción recíproca (целоваться, встречаться). • Capacidad, posibilidad, calidad (Дверь не открывается). • Verbos de movimiento con y sin prefijos. Significado y régimen. Uso de los verbos con prefijos con significado temporal: заходить, походить, проходить. • Verbos de movimiento primarios de uso menos frecuente (брести-бродить, гнать-гонять, гнаться-гоняться, катить-катать, лезть-лазить, нестись-носиться, ползти-ползать, тащить-таскать, тащиться-таскаться). • Verbos de movimiento con significado figurado o traslaticio: разводить скот, заводить часы, везти (кому), не выносить (кого, что). • Expresiones idiomáticas (носить характер, пришла мысль в голову, вылететь из головы) y modismos (бежать от самого себя, идти навстречу). • Modo de la acción verbal. Formación, empleo y relación aspectual: • incoativo - perfectivo (побежать, запеть). • limitativo de acción de duración corta - perfectivo (полежать). • durativo - limitativo de acción de duración larga - perfectivo (просидеть). • cuantitativo y resultativo: de acción única (крикнуть); de acción mutua durativa (переглядываться); completivo (допить); intensivo (дозвониться, наесться, пересолить).

Adverbio y locución adverbial • Adverbios de lugar y modo procedentes del caso instrumental de nombres (лесом, бегом, шёпотом, etc.) • Adverbio de identidad тоже; limitaciones de su uso y sinónimos más usuales (также, а ещё, ещё и, и... и...).

Preposición y locución preposicional • Temporales: с + genitivo&, до + genitivo, с + genitivoT, по + acusativo, через + acusativoT после + genitivo; espaciales: посреди + genitivo, навстречу + dativo, о + acusativo;

Partícula • Afirmativas: так. • Determinativas: как раз, чуть не, совсем.

### 3.5.2 Discurso

Adecuación • Registro: formal e informal, variedad estándar/ no estándar. • Comprensión y producción del mensaje de acuerdo a la situación y el contexto. • Discurso escrito/oral. Recursos lingüísticos.  
Coherencia y cohesión • Organización de las ideas de acuerdo con el tipo de texto. • Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (между тем, в то же время, тогда, дело в том, что...). • Esquemas de interacción y transacción. • Enfoque y contenido del tema. Cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la información. • Fluidez: • Uso de marcadores de inicio en función del texto y del registro: fórmulas de saludo y de presentación. • Introducción y mantenimiento del tema. Recursos gramaticales: correferencia, elementos anafóricos y catafóricos. • Uso de la entonación o marcas gráficas para enfatizar. • Uso de la coherencia temporal y aspectual de todo el texto. • Recursos de conexión: • Recursos léxico-semánticos. Sinónimos, hiperónimos e hipónimos de vocabulario frecuente (компьютер > аппарат). • Estructuradores de la información: ordenadores de inicio (Прежде всего, Для начала), de continuidad (В то же время, С другой стороны) y de cierre (В заключение, Наконец). • Marcadores explicativos (Другими словами); rectificativos (Иначе говоря); de distanciamiento (В любом случае); recapitulativos (Так что), digresores: (Что касается). • Puntuación y párrafos. Formato de acuerdo con el tipo de texto.

### 3.5.3 Léxico y semántica

Vocabulario • Variedad de expresiones en diferentes situaciones formales e informales, tanto en lengua escrita como oral.

• Vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Variantes estándar: formal e informal, registros familiares y profesionales. • Campos semánticos verbales: usar (использовать, пользоваться, применять, употреблять); denominación (звать, называться, называть, называться); • Campos semánticos (estudiar: учить/выучить, учиться, изучать, заниматься, научиться, выучиться на; leer: дочитать, зачитать, вычитать• Sustantivación: sintagmática (пятиэтажка), morfológica (ванная), con prefijo / sufijo (подзаголовок, землячество), verbal (чтение), numeral (двойня, двушка). • Sufijos de adjetivos con el significado de matiz (белый –беленький – беловатый). • Grupos léxicos. Cadenas léxicas (formación consecutiva de palabras de diferentes clases, procedentes de una misma palabra, con nuevos significados: лысый – лысеть – облысеть – облысевший; смелый – смелость – смело – смельчак – осмелеть – осмелиться). • Palabras compuestas procedentes de abreviaturas y acrónimos: (здравпункт, т.к., т.д.) • Onomatopeyas (бум! Трах! Чмок! Би-би; гав-гав, etc.). • Siglas de uso habitual (РФ, СНГ, ООН, НАТО, США, ЕС, ИГИЛ).

Fraseología • Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (трепать нервы, взять себя в руки). • Expresiones idiomáticas habituales (Делу время – потехе час; Век живи – век учись). • Ámbito de uso y correspondencias con los dichos españoles cuando las haya.

### **3.5.4 Pronunciación y ortografía**

Pronunciación • Sílabas y grupos consonánticos de mayor dificultad. Vocales reducidas en posición átona (а/o; е/и). • Acento prosódico: errores frecuentes. Acento lógico en preguntas y respuestas, en las exclamaciones y en las repeticiones. • Ritmo: grupos fónicos y pausas.

Ortografía • Ortografía de las grafías dobles: prefijo + raíz (рассказать), raíz + sufijo (русский), en palabras compuestas (госсубсидия), palabras de origen extranjero (территория). • Uso del guión corto (дефис) en palabras compuestas; abreviaturas con guión. • Uso del guión largo (тире): entre sujeto y predicado en infinitivo; en las definiciones antes de las palabras вот, это, значит; en la oración compuesta sin conjunción, si la segunda parte es el resultado de la primera; en sintagmas de tiempo, espacio, cantidad. • Uso de los dos puntos (двоеточие): para introducir una oración subordinada que explica el contenido de la principal; después de los verbos видеть, смотреть, слышать, знать, чувствовать, en la oración compuesta sin conjunción; para introducir el estilo directo. • Uso de las comillas (кавычки): en el discurso directo, en los títulos, para señalar palabras en sentido distinto del habitual; para indicar la ironía, para destacar la función metalingüística de una palabra o expresión; para indicar los pensamientos de un personaje en textos narrativos.

## **3.6 NIVEL INTERMEDIO ALTO 2B2**

### **3.6.1 Gramática**

Oración • Concordancia del sujeto con el predicado verbal o nominal (verbo copulativo быть y otros) en pasado y futuro; sujeto expresado por тысяча, сотня + adjetivo + nombre. • Concordancia del sujeto con el predicado verbal: sujeto expresado por un grupo o sintagma nominal (ряд, немало, вдоволь, часть, большинство, множество + sustantivo); numeral (cardinal o colectivo) + adjetivo + sustantivo; sujeto múltiple (я с братом, мать с дочерью, директор вместе с сотрудниками; всякий/ все/ те, кто ...). Orden de las palabras según la función sintáctica: Яркий свет (oración nominal), Свет яркий (predicado nominal). Inversión. Función estilística del orden de las palabras. Elipsis de elementos.

Nombre • Nombres con significado numérico (десятка, дюжина) y su uso.

Pronombre • Consolidación del uso de los pronombres determinativos (иной, другой), negativos (ничей, ниоткуда, никакой, никуда), indefinidos (некий, некто, нечто, некоторый, несколько, некуда, нечего).

Adjetivo • Adjetivos irregulares (вес брутто, цвет хаки), compuestos (трёхлитний, бледно-розовый), con sufijos modificadores de la cualidad (большущий, голубоватый).

Determinante • Declinación de los numerales cardinales compuestos. • Numerales partitivos: fracciones (quebrados) y decimales.

Verbo • Suposición / acción inoportuna (Он не должен опаздывать / Он не должен опаздывать). • Intención de acabar o interrumpir la acción: бросить курить, надо есть учиться. • Uso del imperativo: • Imperfectivo negativo con significado de orden o

petición (Пусть он не читает. Давайте не будем читать); • Perfectivo negativo con valor de aviso o advertencia (Не забудьте выключить свет!). • Modo indicativo con valor de imperativo: Ты поедешь в город! Он не поедет в город! • Modo subjuntivo-conditional con valor de imperativo (Шёл бы ты спать, уже поздно), recomendación (Взял бы ты лучше книжку), reproche (Ты мог бы меня предупредить!) y petición implícita (Сходил бы ты за хлебом; Ты бы пришёл пораньше. Не приходил бы ты.); cortesía (Я хотел бы...); deseo (Мне не хотелось бы уезжать); invitación (Зашли бы к нам). • Régimen verbal, sin y con preposición (ampliación). • Voz pasiva: distintas formas de expresión. • Verbos reflexivos y sus diferentes funciones: • Oraciones sin sujeto activo (Мясо долго варится).

• Participio: formación y sistematización. Presente activo y presente pasivo. Pasado activo y pasado pasivo. Formas larga y corta del participio pasado pasivo y su empleo (voz pasiva con sujeto activo + forma corta del participio). Transformación del participio absoluto en subordinada relativa. Giros de participio. • Gerundio: formación y sistematización. Gerundio imperfectivo (de simultaneidad). Gerundio perfectivo (de anterioridad). Gerundio absoluto y su transformación en distintos tipos de subordinadas o en un predicado análogo. • Familias verbales. Verbos con prefijos (говорить, думать, etc.). • Campos semánticos verbales.

Adverbio y locución adverbial • Adverbios de cantidad y de grado que modifican diferentes categorías: verbo (много работает), nombre en régimen de genitivo (достаточно еды), adjetivo y otro adverbio (очень сильный, очень долго, гораздо больше). • Adverbios de modo procedentes de los numerales colectivos (вдвоём).

Preposición y locución preposicional • Causales: от, с + genitivo, вследствие, в результате + genitivo; ввиду + genitivo; в связи с + instrumental, при + prepositivo; finales: ради + genitivo, в целях, с целью + genitivo; condicionales: в случае + genitivo; comparativas: в виде, в форме, типа, вроде + genitivo; de objeto: по + dativo, насчёт, относительно + genitivo, про + accusativo.

Partícula • Limitativas: именно, всего, лишь. • Concesivas: всё же, всё-таки. • Comparativas: точно, будто, как будто, словно, как-то. • Exhortativas: пусть / пускай, ну, ну-ка. • Enfáticas: же, ведь.

### 3.6.2 Discurso

Consolidación del contenido de 1B2 y, además los siguientes contenidos:

• Oraciones coordinadas: copulativas, disyuntivas, adversativas, contrastivas, asimilativas, graduativas, consecutivas, aclarativas, ilativas. Coordinación yuxtapuesta de diferente significado semántico (copulación/especificación, causa). • Oraciones subordinadas: temporales de anterioridad, de simultaneidad, de posterioridad; condicionales, causales, finales, concesivas, locativas, consecutivas, modales, comparativas, relativas, aclarativas, interrogativas indirectas. • Correlación temporal entre la oración principal y la subordinada: ausencia de concordancia de los tiempos entre la oración principal y la subordinada.

### 3.6.3 Léxico y semántica

- Uso de las formas gramaticales arcaicas, como el gerundio en -ши, de uso obligatorio en los proverbios y refranes.
- Familias verbales. Verbos con prefijos: говорить, думать, писать, работать, помнить, жить, верить, менять, держать, etc.
- Campos semánticos verbales: posesión (есть, иметься, оказаться, появиться, владеть); lograr (достигать, добиваться); intención (стараться, стремиться, пытаться, пробовать); alteración de tamaño / forma, etc. Significado
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras de significado abierto (сказать, дело, штука) y sustitución por los términos precisos en su contexto.
- Antónimos y sinónimos (absolutos y parciales o de significado próximo). Parónimos. Hiperónimos e hipónimos usuales. Escribir: дописывать / дописать, подписывать(ся) / подписать(ся), выписывать / выписать, списывать / списать, записывать(ся) / записать(ся); lograr: достигать / достичь / достичь, добиваться / добиться; frecuentar o estar: посещать, навещать, быть, пробыть, побыть, побывать, бывать).
- Polisemia y doble sentido en nombres, adjetivos, verbos, adverbios: significados directo y figurado; ausencia de ambigüedad por el contexto.
- Significados de los adjetivos sustantivados dependiendo de su género.
- Interferencias y falsos amigos. Formación de palabras
- Sustantivación de adjetivos, numerales y participios.
- Sustantivos diminutivos y afectivos, aumentativos y despectivos.

### **3.6.4. Pronunciación y ortografía**

Consolidar el contenido del nivel 1B2.

## **4. Distribución temporal de las unidades**

### **4.1 NIVEL BÁSICO 1A2**

**Libro de texto: Как дела? Russo para principiantes nivel A1.1**

O.Leontieva y A.Merechénkova; Herder, 2015. ISBN 9788425433979

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

#### **INTRODUCCIÓN: FONÉTICA Y GRAFÍA.**

Alfabeto cirílico: relación entre las letras y los sonidos. Las consonantes duras y blandas, sordas y sonoras. Las vocales y su reducción.

#### **UNIDAD I. ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ...?**

##### **Contenido funcional:**

Nombrar objetos y personas. Preguntar quién es alguien o qué es algo. Dirigirse a una persona. Responder afirmativa o negativamente. Preguntar por la profesión. Preguntar por la ubicación de un objeto. Responder sobre la ubicación de objetos y personas. Expresar la posesión.

##### **Contenido léxico-gramatical:**

La estructura "Это Москва". Nombres de países y ciudades. Respuestas afirmativas y negativas. La partícula negativa "не". Pronombres interrogativos "Кто? Что?". Sustantivos animados e inanimados. Pronombres personales. Género de los sustantivos. Las conjunciones "и" y "а". La estructura interrogativa de lugar "Где?". Los números del 1 al 10. Los pronombres posesivos en singular y plural. La estructura interrogativa de posesión con "Чей?". El verbo "saber" y sus formas.

## **UNIDAD II. ПОЗНАКОМЬТЕСЬ! ЭТО МОЯ СЕМЬЯ**

### **Contenido funcional:**

Saber presentarse. Presentar a la familia y proporcionar información básica sobre los miembros de la familia. Usar pronombres personales rusos: completos y diminutivos. Aportar información sobre la ubicación de objetos, personas y del lugar de trabajo. Hablar de las acciones en presente.

### **Contenido léxico-gramatical:**

Caso accusativo de los pronombres personales. La estructura "Меня зовут...". Vocabulario de la familia. Caso prepositivo en función de complemento circunstancial de lugar. Los verbos de la primera conjugación. Los adverbios de tiempo. El complemento directo después de los verbos "знать" y "понимать".

## **UNIDAD III. ВЫ ГОВОРИТЕ ПО-РУССКИ?**

### **Contenido funcional:**

Dar información personal en el momento de registrarse en un hotel. Comunicar el lugar de nacimiento y el gentilicio. Preguntar por el significado de las palabras. Explicar dónde ha estado una persona. Hablar sobre las acciones en pasado. Hablar del tiempo atmosférico. Preguntar sobre la existencia de objetos.

### **Contenido léxico-gramatical:**

Los verbos de la segunda conjugación. La estructura "говорить по-русски". Numerales cardinales del 10 al 100. Numerales ordinales del 1 al 5. Las formas verbales en pasado. Las formas del verbo "быть" en pasado. Los verbos "живь" y "писать" y sus formas en presente y pasado. El verbo "есть" en la estructura: "В гостинице есть интернет?". Estructuras causales con "потому что" y consecutiva "поэтому". Vocabulario de gentilicios, países, idiomas y hoteles. Plural de los sustantivos.

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

## **UNIDAD IV. КАКАЯ У ТЕБЯ МАШИНА?**

### **Contenido funcional:**

Expresar la posesión en presente y en pasado. Dar y anotar la dirección y el teléfono. Aportar datos sobre el lugar de residencia. Describir objetos y personas. Mantener breves conversaciones en las tiendas. Preguntar por el precio. Señalar los objetos. Expresar el deseo de comprar algo. Comunicar el precio. Expresar los gustos.

#### **Contenido léxico-gramatical:**

La estructura de posesión "У меня есть..." en presente y pasado. Los pronombres personales en caso genitivo. El adjetivo y sus formas en singular y en plural. Caso acusativo en función de complemento directo. Pronombres demostrativos "этот, эта, это, эти". La estructura "Мне нравится...". Dativo de los pronombres personales. Los colores.

### **UNIDAD V. ВО СКОЛЬКО МЫ БУДЕМ ОБЕДАТЬ?**

#### **Contenido funcional:**

Expresar un deseo. Hablar de costumbres alimenticias. Expresar el deseo de comer, beber y dormir. Pedir la comida en un restaurante. Preguntar la hora. Comunicar la hora de un evento. Hablar del inicio y final de una acción. Comentar los planes en futuro. Preguntar a una persona sobre su agenda semanal en pasado, presente y futuro.

#### **Contenido léxico-gramatical:**

El verbo "хотеть". Las estructuras "Я хочу есть", "Я хочу пить". Los verbos "завтракать", "обедать", "ужинать". Los verbos "есть", "пить" y el accusativo en función de complemento directo después de dichos verbos. Las estructuras de tiempo. Preguntas "Сколько времени?" "Bo сколько?". Los verbos "начинаться" y "кончаться". El verbo "быть" en futuro. Las formas verbales en futuro compuesto ("буду работать"). Los días de la semana. Vocabulario de la comida.

Fotocopias proporcionadas por la profesora para desarrollar la competencia comunicativa.

## **4.2 NIVEL BÁSICO 2A2**

### **Libro de texto: Как дела? Russo para principiantes nivel A1.2**

O. Leontieva; Herder, 2015. ISBN 9788425438646

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

### **UNIDAD VI. КАК ВЫ ОТДОХНУЛИ?**

#### **Contenido funcional:**

Preguntar y dar indicaciones sobre la dirección. Comunicar hacia dónde se dirige una persona y en qué medio de transporte. Expresar la duración, la frecuencia y el resultado de una acción.

**Contenido léxico-gramatical:**

Los verbos de movimiento «идти-ехать». La palabra interrogativa «Куда?» para expresar la dirección. El caso prepositivo para hablar de los medios de transporte: «На чём?» Duración de una acción: «Сколько времени? Как долго?». Aspecto verbal: proceso y resultado de una acción, primeras nociones.

**UNIDAD VII. С КЕМ ВЫ ХОДИЛИ НА КОНЦЕРТ?****Contenido funcional:**

Hablar sobre los planes para el fin de semana. Invitar a alguien a algún sitio. Aceptar o rechazar la invitación. Expresar una petición. Expresar una obligación. Hablar sobre planes para las vacaciones. Agenda: hablar de los planes y de los hechos pasados y futuros. Indicar los intervalos de tiempo en futuro y en pasado. Comunicar en compañía de quién se realizan las acciones. Preguntar y contestar sobre la edad.

**Contenido léxico-gramatical:**

Los verbos de movimiento «пойти-поехать». Las estructuras modales con el verbo «мочь» y la palabra «должен». El caso instrumental de los pronombres personales y los sustantivos. Las estructuras de tiempo con las preposiciones «через», «назад». Los verbos «ходил», «ездил» para comunicar el hecho de haber ido a algún sitio en el pasado. El caso dativo en la estructura «Сколько тебе лет?».

**UNIDAD VIII. В НАШЕМ ГОРОДЕ НЕТ ТЕАТРА.****Contenido funcional:**

Completar la información sobre la ubicación de personas y objetos utilizando os complementos del nombre. Preguntar y contestar sobre el lugar donde se estudia. Preguntar y dar información sobre el objeto de la conversación o del pensamiento. Comunicar la ausencia de objetos, personas, etc. En presente, pasado y futuro.

**Contenido léxico-gramatical:**

El caso prepositivo de los posesivos y adjetivos en singular. El uso del verbo «учиться». Las diferencias entre los verbos «Учиться / заниматься / учить / изучать». El verbo «уметь» y su diferencia respecto a «знать». El caso prepositivo con las preguntas «О ком? О чём?». Los pronombres personales en el caso prepositivo. El caso genitivo en las estructuras con negación: «Здесь нет магазина /У меня нет книги».

**SEGUNDO CUATRIMESTRE.****UNIDAD IX. БУДЬТЕ КАК ДОМА!****Contenido funcional:**

Completar la información personal y hablar de la familia. Describir la vivienda y la ubicación de los muebles y objetos que hay en ella. Fórmulas sociales de bienvenida. Hablar sobre el movimiento habitual. Hablar sobre las estaciones del año, el tiempo y las actividades según la estación. Expresar una condición.

**Contenido léxico-gramatical:**

El caso acusativo y genitivo de los posesivos y adjetivos en singular. El verbo «ждать» con acusativo. El verbo «показывать» con dativo y acusativo. Los verbos de ubicación «стоять, лежать, висеть». El uso del genitivo en las construcciones de posesión. El uso de los verbos de movimiento «ходить, ездить» en presente e infinitivo. La diferencia entre los verbos «ходить» / «идти» en pasado. Las estaciones del año y los meses. El caso prepositivo con los meses del año para responder la pregunta «Когда?». La partícula condicional «ли».

**UNIDAD X. ПРИГЛАШАЮ ВАС В ГОСТИ!**

**Contenido funcional:**

Preguntar y comunicar fecha. Expressar el movimiento en una dirección en pasado a partir de un momento determinado. Hacer propuestas de regalos. Felicitar. Expressar agradecimiento. Hacer presentaciones. Describir los platos. Hacer un brindis. Hablar de acciones habituales y únicas. Comunicar la procedencia y la profesión.

**Contenido léxico-gramatical:**

Los ordinales y el caso genitivo para indicar una fecha. El caso dativo de los posesivos y adjetivos en singular. El caso dativo con los verbos intransitivos. El caso dativo y el caso genitivo en las estructuras «Мы идём к Лене / Мы были у Лены». El aspecto verbal para expresar la regularidad y la acción única. Los verbos de movimiento «пойти / поехать» en pasado. El uso del caso instrumental para presentar a alguien, con los verbos «работать, заниматься». El caso instrumental con la pregunta «С чем?». Los pronombres posesivos y adjetivos en el caso instrumental. El caso genitivo en las estructuras «Я из Москвы, из России. Письмо от Максима».

Fotocopias proporcionadas por la profesora para completar los puntos de la programación no contemplados en el manual.

**4.3 NIVEL INTERMEDIO 1B1**

**Libro de texto: Как дела? Russo para principiantes nivel A2+**  
O. Norko y O. Leontieva. Herder, 2021 ISBN 9788425442223

**PRIMER CUATRIMESTRE**

## **UNIDAD I. ДОГОВОРИЛИСЬ!**

### **Contenido funcional:**

Hablar del aspecto físico, describir a las personas, indicar a qué o a quién se parecen cosas y personas. Hablar de maneras de vestir, explicar cómo está vestida una persona. Expresión de reciprocidad con la construcción “друг друга”. Expresar acuerdo y desacuerdo con las fórmulas: “Договорились! / Я не согласен”. Ordenar la argumentación con las fórmulas: “с одной стороны / с другой стороны”. Describir espacios y relación entre los objetos en el espacio.

### **Contenido léxico-gramatical:**

Léxico para describir el aspecto físico de las personas y la ropa que llevan: “носить что /ходить в чём”. Uso de casos prepositivo e instrumental para describir a una persona. Conjunciones relativas “который, где, куда” en oraciones subordinadas. Preposiciones de lugar y de dirección: “в / на / от / из / с / к / у”.

## **UNIDAD II. КУДА ЛЕТИМ?**

### **Contenido funcional:**

Hablar de vacaciones y de viajes. Preguntar y responder sobre la finalidad de los hechos “Зачем? Чтобы...”. Expresar la necesidad con el adjetivo breve “нужен”. Expresar el permiso y la prohibición “можно / нельзя”.

### **Contenido léxico-gramatical:**

Subordinadas de finalidad con la conjunción “чтобы”. Concordancia de sujeto de necesidad con el adjetivo breve “нужен”. Numerales ordinales desde 200 hasta 1000. Caso genitivo singular y plural con los numerales y palabras cuantificativas “сколько, много, мало”. Pronombre posesivo reflexivo “свой”. Verbos “лететь / летать” y verbos de movimiento sin prefijos. Léxico relacionado con viajes: en el aeropuerto, en taxi, etc. Verbos de movimiento con prefijos “при- / у-”. Aspecto verbal: acciones paralelas y consecutivas.

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

## **UNIDAD III. ГДЕ МЫ ОСТАНОВИМСЯ?**

### **Contenido funcional:**

Dar un consejo o unas instrucciones. Recomendar o no recomendar hacer algo. Hacer comparaciones. Hacer una reclamación oral o queja sobre la ausencia o mal funcionamiento de algo en el hotel. Hablar sobre el estado físico, de salud o de ánimo. Expresar el deseo relacionado con el sujeto en la estructura “хочу, чтобы...” .

### **Contenido léxico-gramatical:**

Preposiciones de lugar “рядом с / недалеко от / у / около / напротив / слева от / справа от ...” y sus casos correspondientes. Grado comparativo y grado superlativo. Léxico relacionado con los adverbios de modo “жарко / холодно...”. Modo imperativo del verbo. Léxico relacionado con las partes del cuerpo humano y el estado de salud. Condición irreal con la conjunción “если бы”. Discurso directo e indirecto con la partícula “ли”. Verbos de dirección “поставить, повесить”.

#### **UNIDAD IV. МОЙ ГОРОД. МОЙ ДЕНЬ. МОЯ ЖИЗНЬ.**

##### **Contenido funcional:**

Preguntar y dar información sobre la ciudad y sus lugares de interés turístico. Pedir y dar indicaciones sobre el camino. Fórmulas sociales realizadas con el transporte y la orientación en una ciudad. Hablar de hechos históricos indicando las fechas. Narrar una biografía personal. Solicitar el cambio de divisas. Hablar sobre la rutina diaria, acordar el horario según la rutina diaria personal.

##### **Contenido léxico-gramatical:**

Estructuras para expresar fechas: numerales ordinales y combinaciones de preposición y caso. Participio breve “основан / построен”. Léxico relacionado con el tema “Ciudad. Transporte urbano” y los lugares de interés de una ciudad: “достопримечательности, памятник, церковь...”. Verbos de movimiento con prefijos. “- про / - до” y preposiciones de lugar y de dirección con casos correspondientes: “дойти до / проехать к...”. Léxico para hablar de rutina diaria\_ de estudios y de acontecimientos personales. Expresiones temporales usando el caso genitivo.

Fotocopias proporcionadas por la profesora para completar los puntos de la programación no contemplados en el manual.

#### **4.4 NIVEL INTERMEDIO 2B1**

**Libro de texto: Russo para hispanohablantes 3.** M.Oganessian, O.Leontieva. Herder, 2012. ISBN 9788425427305

##### **PRIMER CUATRIMESTRE**

##### **UNIDAD I. НАС ЧЕТВЕРО.**

Numerales colectivos “двоє, троє...”. Expresiones de estado civil “женат, замужем, разведён...”. Expresiones de tiempo “через / назад...”. Verbos de movimiento sin prefijos. Aspecto de los verbos de movimiento. Declinación de los nombres propios rusos y extranjeros. El pronombre reflexivo “себя”.

##### **UNIDAD II. МЫ ПЕРЕЕХАЛИ!**

Preposiciones del lugar con los verbos “стоять, лежать, висеть, сидеть...”. Los verbos de dirección “класть, ставить, вешать...”. Declinación de los numerales “двух, трёх...”.

### **UNIDAD III. ИЩУ КВАРТИРУ.**

Modo imperativo de 3<sup>a</sup> persona “пусть...”. Verbos de movimiento con los prefijos “про- / пере-”. Expresión de la causa “так как...”. Expresión de las razones de la acción “пришлось / зависит от того...”.

### **UNIDAD IV. ЖИЗНЬ ПО РАСПИСАНИЮ.**

Expresión de tiempo y horas “без четверти восемь / до того как / после того как / с двух до трёх...”. Aspecto de los verbos de movimiento con los prefijos. Verbos de movimiento “носить/нести, водить/вести, возить/везти”. Aspecto del verbo en el pasado. El gerundio. Expresión de la causa “благодаря, из-за”.

### **UNIDAD V. ВЫ НЕ ПРОГОЛОДАЛИСЬ?**

Aspecto de los verbos de movimiento del grupo “носить”. Numerales “на двоих, на троих...”. Aspecto del verbo en el futuro. Participio activo.

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

### **UNIDAD VI. МОЖНО ПРИМЕРИТЬ?**

Los adjetivos cortos “мал / велик”. Grado comparativo de los adjetivos “побольше / поменьше”. Numerales “оба / обе”. Pronombres indefinidos con las partículas “- то, -нибудь”.

### **UNIDAD VII. ЧТО КУПИТЬ, ЧТО ПРИГОТОВИТЬ?**

Caso genitivo para expressar medidas “килограмм картошки...”. Aspecto del verbo en el imperativo. Participio pasivo. Expresiones de cortesía de sobremesa “Вам положить / налить?”.

### **UNIDAD VIII. ЗА ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ!**

Verbos de movimiento del grupo “носить” con prefijos. Aspecto del verbo en infinitivo. Imperativo en 1<sup>a</sup> persona plural “давайте сделаем”.

### **UNIDAD IX. ВРЕМЯ ДЛЯ СЕБЯ.**

Verbos para expresar los gustos y aficiones “интересоваться, увлекаться, заниматься...”. Uso de construcciones activa y pasiva “я интересуюсь – меня интересует”. Verbos del grupo “учить”. Los sustantivos procedentes del verbo “чтение, письмо...”.

### **UNIDAD X. А ВЫ ЛЮБИТЕ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ?**

Los verbos “быть, бывать, побывать”. Expresión de tiempo “с пятого по девятое / буду неделю / поеду на неделю”. Participio pasivo del presente “планируемый”.

Fotocopias proporcionadas por el profesor/a para completar los puntos de la programación no contemplados en el citado manual.

#### 4.5 NIVEL INTERMEDIO ALTO 1B2

**Libro de texto: Russo para Hispanohablantes Nivel B2.** Oksana Norko, María Organessian. Editorial Herder. (Este manual se repartirá entre los dos cursos de B2). ISBN 9788425439162

#### PRIMER CUATRIMESTRE

Unidad		Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos	Contenidos socio-culturales
1A	Узелок на память	Память, припоминание, заучивание <i>Насколько я помню</i> <i>Если память мне не изменяет</i> <i>У меня вылетело из головы</i>	Глагольные приставки: при, вс, за, под, пере, до, по, про, на... Образование глаголов с приставками Лексика: на тему «память»	Школьные воспоминания
1Б	Разное счастье	Согласие, несогласие <i>С этим нельзя не согласиться...</i> <i>В принципе, я согласен...</i>	Склонения существительных Краткие прилагательные Так и такой Каков?	Тема счастья
2А	Погода в доме	Вера и недоверие Пересказ Совет <i>Я бы на вашем месте</i> <i>Я в это не верю...</i>	Родительный падеж Собирательные числительные оба-обе Притяжательные местоимения	Жить вместе Проблемы с соседями

Fotocopias proporcionadas por la profesora para completar los puntos de la programación no contemplados en los citados manuales.

#### SEGUNDO CUATRIMESTRE

2Б	Мы завели собаку!	Отказ и согласие Мнение <i>Ни в коем случае!</i> <i>Почему бы и нет?</i> <i>За или против?</i>	Отрицательные местоимения с предлогом Дательный падеж	Иметь животных Народная медицина
3А	Секреты	Беспокойство и	Степени сравнения	Стиль жизни

	долголетия	успокаивание <i>Не нервничай!</i> <i>В отличие от...</i>	Винительный падеж	Медицина
--	------------	--	-------------------	----------

Fotocopias proporcionadas por la profesora para completar los puntos de la programación no contemplados en el citado manual.

#### 4.6 NIVEL INTERMEDIO ALTO 2B2

**Libro de texto: Russo para Hispanohablantes Nivel B2.** Oksana Norko, María Organessian. Editorial Herder. (Este manual se repartirá entre los dos cursos de B2). ISBN 9788425439162

#### PRIMER CUATRIMESTRE:

Unidad		Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos	Contenidos socio-culturales
3Б	Помоги себе сам	Удивление <i>Никогда бы не подумал!</i> Уверенность <i>Я абсолютно уверен в том, что...</i>	Сам, самый... Склонение числительных Творительный падеж	Здоровый образ жизни Транссибирская магистраль
4А	На работе как дома	Вопрос о впечатлении, мнении <i>Как тебе наш новый менеджер?</i> Совет-предложение	Действительные причастия Предложный падеж Отрицательные местоимения И наречия	Работа Собеседование Резюме Чужие привычки Отношения между людьми

#### SEGUNDO CUATRIMESTRE:

4Б	Рабочий стол	Относительность <i>Это зависит от...</i> <i>Смотря...</i>	Краткие прилагательные Указательные местоимения	Мир компьютеров Характер
5А	Мы вместе!	Категоричный отказ <i>Это исключено</i> Возмущение <i>Это возмутительно!</i>	Идиоматические глаголы движения	Путешествия Трудности общения
5Б	Заглядывая	Восхищение	Условное	Изменения в

	в будущее	Ничего себе! Разочарование Подумаешь! Ссылка на источник <i>По словам автора...</i>	наклонение Кое-, -то и –нибудь Не столько..., сколько...	обществе Английский язык в социальных сетях Москва и Петербург
--	-----------	--	---	---

Fotocopias proporcionadas por la profesora para completar los puntos de la programación no contemplados en el citado manual.

## 5. Orientaciones didácticas

### a) Metodología general y específica del idioma

La metodología utilizada se basará en el enfoque orientado a la acción, recogido en el Marco Común de Referencia Europeo para las lenguas. Los estudiantes de idiomas deben ser considerados como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tienen tareas – no sólo relacionadas con la lengua – que llevar a cabo en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto.

De acuerdo con lo dicho, se atenderá a los siguientes principios metodológicos y se utilizarán las siguientes estrategias de aprendizaje:

- 1) El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumnado en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarlo con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- 2) Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real – esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación – a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- 3) Siempre que sea posible, las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa del mismo.
- 4) Las clases se organizarán de modo que favorezca la comunicación entre los alumnos.
- 5) Seguimiento del principio de la competencia comunicativa de los alumnos.
- 6) Desarrollo consecutivo de todas las destrezas: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita y mediación.
- 7) Exposición temática y situacional del material de aprendizaje.
- 8) Ejecución de controles escritos periódicos.

### b) Actividades y estratègies de enseñanza y aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos estratégicos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de

los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

**Estrategias metacognitivas:** • Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla. • Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje. • Reconocer los objetivos de las diferentes actividades. • Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlo. • Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo. • Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua. • Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos. • Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje. • Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje. • Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos de las Tics. • Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor. • Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos. • Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje mediante fichas de autoevaluación que valoren el grado de consecución de los objetivos. • Reconocer las dificultades y las formas de superarlas, así como valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlos.

**Estrategias cognitivas:** • Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.). • Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee. • Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto. • Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura. • Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal. • Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación. • Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente. • Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado. • Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua. • Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante. • Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

**Estrategias afectivas:** • Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar. • Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas. • Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje. • Entender la relación profesor-alumno como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

**Estrategias sociales:** • Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones. • Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua. • Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje. • Apreciar las diferencias socioculturales.

## Actitudes

Se deberá ayudar al alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento personal que el profesor haga de cada uno de sus alumnos y alumnas, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes en el seno de las actividades comunicativas y el fomento de la auto-observación y la responsabilización del propio aprendizaje por parte de los alumnos. Las actitudes no serán directamente evaluables.

- Valorar la comunicación interpersonal. • Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación. • Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula. • Valorar el contenido y la forma en la comunicación. • Respetar la pluralidad lingüística y cultural y valorar la identidad cultural propia. • Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, etc. • Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas. • Interesarse por adquirir una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura al compararla con otras. • Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas. • Valorar el aprendizaje de una lengua extranjera. • Valorar una lengua como instrumento de desarrollo personal, profesional y educativo y como medio de expresión artística y cultural. • Valorar la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste. • Valorar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual. • Valorar la competencia plurilingüe frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados, como instrumento de desarrollo intelectual y cultural. • Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje. • Desarrollar creatividad, capacidad de análisis e iniciativa. • Desarrollar autoestima y confianza realista en las propias capacidades. • Apreciar la importancia de la motivación en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje. • Tratar de reducir los impedimentos psicológicos (estrés, miedo al ridículo, timidez, etc...) que obstaculizan la comunicación. • Minimizar la ansiedad o negatividad ante una comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa. •

Valorar la importancia de “sobrevivir” comunicativamente, utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante. • Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula. • Desarrollar una actitud positiva hacia las tareas realizadas dentro y fuera del aula, así como puntualidad, constancia y método en el trabajo.

## **6. Tipos y criterios de evaluación**

### **6.1 Tipos de evaluación**

Se considera la evaluación como la acción que mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos que lleve a la toma de decisiones correspondientes orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación. De los diferentes tipos de evaluación – de progreso, aprovechamiento, de diagnóstico, y de dominio o certificativa - el currículo sólo contempla las dos primeras por ser las que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua. En todos los casos, se tendrá en cuenta que la evaluación sea válida y consiga sus objetivos de manera relevante y suficiente, así como que sea fiable y permita una toma de decisiones correcta, no arbitraria, y consistente con otros procedimientos de evaluación y a lo largo de sucesivas mediciones.

#### **6.1.1 Evaluación de diagnóstico**

Como primer paso, se podrá realizar una evaluación de diagnóstico del alumnado que ayude a programar necesidades concretas del grupo y a adaptar la forma de trabajar, para impulsar el desarrollo de la competencia lingüística. A partir de esta primera evaluación, y durante todo el curso, la evaluación será continua, estará integrada en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación.

#### **6.1.2 Evaluación de progreso**

Por tanto, para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se practicará una evaluación a lo largo del curso de carácter formativo-evaluación de progreso-, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar las soluciones en tiempo real. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos tanto cualitativos como cuantitativos de cada alumno (comentarios o notas relacionadas con la participación en clase, con las intervenciones orales o trabajos escritos, con las pruebas puntuales que evalúen cada una de las destrezas y con la asistencia y motivación), cuyos resultados serán anotados por el profesor.

Además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, acercamiento a la sociedad y cultura del idioma, la motivación, el desarrollo de estrategias e incluso la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales, individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y

escritas; discusiones; cartas; grabaciones de los alumnos; diferentes tipos de controles o pruebas puntuales.

#### **6.1.3 Auto-evaluación y co-evaluación**

Cabe distinguir dentro de la evaluación continua, la auto-evaluación y la co-evaluación, ambas realizadas en conjunto por parte del profesor y del alumno, como camino hacia el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y la capacidad de ser responsable de su propio aprendizaje. La auto-evaluación es especialmente útil en la medición del progreso de los alumnos y, junto con el seguimiento llevado a cabo por el profesor, una de las mejores medidas para que el alumno mejore su capacidad de aprender a aprender que se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Los criterios de auto-evaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales del alumno. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa (objetivos de aprendizaje y su grado de consecución previsto en cada unidad, periodo o nivel), cómo se evalúa, cuales son los criterios y cómo funcionan en la práctica. Los medios posibles de auto-evaluación son: diarios de clase, ejercicios con clave para aspectos formales, cuadernos de superación de errores, portfolio, guías de valoración de las propias producciones o de otros compañeros...

De los resultados de ambas modalidades de evaluación se extraerán las conclusiones y orientaciones pertinentes sobre las acciones y recursos necesarios para mejorar el proceso tanto de aprendizaje como de enseñanza.

#### **6.1.4 Evaluación final, de aprovechamiento o sumativa**

En último lugar, la evaluación final, de aprovechamiento o sumativa, cuya finalidad será comprobar si los alumnos han alcanzado los objetivos y competencias del curso correspondiente y pueden, por tanto, promocionar al curso siguiente u obtener el certificado correspondiente. Para su consecución, y dada la relevancia de las decisiones a las que pueden conducir los resultados de esa evaluación, se propone la realización de unas pruebas realizadas desde los departamentos didácticos, estas pruebas pueden asemejarse a las pruebas de certificación, para así entrenar al alumno en este tipo de pruebas, o pueden presentar otra variante que recoja más de cerca el trabajo de clase.

### **6.2 Test de clasificación**

El alumnado podrá acceder a cualquier curso de los niveles contemplados en la normativa vigente en materia curricular de estas enseñanzas a través de la superación de una prueba de nivel (test de clasificación), mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder. La prueba de nivel, elaborada por los departamentos didácticos para facilitar su uniformidad, será convocada y desarrollada en las fechas que determine la Conselleria competente en materia de educación por parte de las escuelas oficiales de

idiomas. Las escuelas oficiales de idiomas convocarán y desarrollarán, a lo largo del mes de septiembre y con anterioridad al inicio del curso académico, la prueba de los niveles contemplados, pudiendo el departamento convocar otras extraordinarias en caso de que quedarán vacantes en algunos grupos o niveles. La superación de cada prueba de nivel no garantiza un puesto escolar al solicitante.

El resultado de la prueba de nivel, en el caso de que el alumno o la alumna no llegue a matricularse, será válido para cualquier escuela oficial de idiomas de la Comunidad Valenciana en el curso académico en que se realice. Podrá acceder a la prueba de nivel cualquier alumno, sea de nuevo ingreso o no, que formalice la inscripción en la prueba y reúna las condiciones de acceso para cada curso y nivel a las que hace referencia la normativa en vigor. Es de destacar el hecho de que la prueba de expresión oral puede confirmar al candidato en el nivel alcanzado en la parte escrita o bien puede recalificarlo en un curso inferior. Lo mismo sucede con las pruebas de EE respecto al test obligatorio de gramática y léxico.

#### **Descripción del test de clasificación:**

El test de clasificación para acceder a todos los cursos constará de las siguientes partes:

#### **Prueba escrita**

1. Test léxico-gramatical.
2. Expresión escrita: redacción

#### **Prueba oral**

1. Entrevista oral

#### **Duración de las pruebas**

##### **Prueba escrita:**

- NA2.2: test 30 minutos. Redacción 40 minutos  
NB1.1: test 45 minutos. Redacción 60 minutos  
NB1.2: test 50 minutos. Redacción 60 minutos  
NB2.1: test 60 minutos. Redacción 70 minutos  
NB2.2: test 60 minutos. Redacción 70 minutos

##### **Prueba oral:**

- NA2.2: 10 minutos  
NB1.1: 15 minutos  
NB1.2: 15 minutos  
NB2.1: 15 minutos  
NB2.2: 15 minutos

#### **Evaluación:**

##### **Test léxico-gramatical.**

El test léxico-gramatical presentará un 50% de cuestiones cuyo contenido tanto en lo referente a la gramática como al léxico pertenecerá al curso anterior al que el candidato desee acceder, el otro 50% al curso al que opta. El candidato tendrá que superar al menos el 60% de la parte del test que contemple el material del nivel anterior para acceder al curso al que opta, si además supera el 60% de la parte que incluye el material de dicho curso, podrá matricularse en un curso superior. No superará la prueba si no pasa el mínimo de aciertos de la parte del test con contenidos del primero de los cursos.

##### **Redacción.**

Se tendrá en cuenta la riqueza del léxico, las estructuras sintácticas y morfológicas utilizadas, la ortografía y puntuación, así como la coherencia textual. Dependiendo del

dominio mostrado en los aspectos anteriormente señalados, el candidato podrá matricularse en el curso que desea o en el siguiente o bien no superar la prueba.

#### **Entrevista oral.**

Se tendrá en cuenta la coherencia del discurso, la interacción con el interlocutor, la pronunciación, el acento y la entonación, así como la cantidad y riqueza de estructuras sintácticas y los elementos morfológicos utilizados. Dependiendo de la cantidad de errores observados en los diferentes aspectos mencionados, el candidato podrá optar a matricularse en un curso o en el siguiente o bien no superar la prueba.

#### **Bibliografía recomendada:**

Se puede consultar en la programación didáctica del departamento, en el apartado “Bibliografía recomendada” de la web de la EOI.

### **6.3 Evaluación de los cursos no conducentes a la prueba de certificación.**

Para los alumnos oficiales, se recogerán como mínimo dos notas de cada una de las destrezas a lo largo del curso. Con estas notas se obtendrá una media al final de curso, que deberá ser del 60% como mínimo para aprobar (en el nivel 2A2 – 65%). Por otra parte, la media obtenida se ponderará al alza siempre que su valor no baje del 50% del total y siempre que la progresión del alumno sea positiva y demostrable con ayuda de los instrumentos de evaluación de que el profesor se sirva durante el curso. En este sentido, todos los instrumentos utilizados para la evaluación tendrán como referencia los contenidos de la programación y la calificación obtenida será el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación incluidos en la programación del curso. Los instrumentos utilizados para la evaluación podrán ser exámenes propiamente dichos, redacciones, exposiciones orales (monólogos e interacciones), controles de lectura (escritos u orales), pruebas de gramática y/o léxico ligados a la práctica de las diversas competencias y también el uso del ruso en la interacción de la clase, con el grado de corrección exigido por el nivel en que esté el alumno. Las notas superiores al 50% en la evaluación ordinaria se guardarán para la convocatoria extraordinaria de finales de junio.

Las posibles tareas dentro de cada una de las destrezas son:

#### **(CO) COMPRENSIÓN ORAL**

- Opción múltiple o verdadero/falso sobre sentido general.
- Respuesta breve/rellenar huecos, completar información en un cuadro, sobre información concreta
- Rellenar con opciones
- Emparejar textos y títulos o epígrafes
- De una serie de opciones, marcar las que corresponden al mensaje del texto

#### **(CE) COMPRENSIÓN ESCRITA**

- Elección múltiple sobre el sentido general del texto
- Elección múltiple o verdadero/falso sobre información concreta del texto
- Completar el texto con la opción correcta
- Completar espacios del texto con una opción libre

- Emparejar preguntas y respuestas
- Reinsertar una serie de frases extraídas del texto

**(PE) PRODUCCIÓN ESCRITA**

- Completar un documento (contestar preguntas, llenar datos)
- Elaborar un texto de tipo instrumental (notas, avisos, postales, cartas)
- Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo.

**(EO) EXPRESIÓN ORAL**

- Hablar de sí mismo
- Describir, comentar imágenes

**(ME / MO) MEDIACIÓN**

Se encuentran integradas y, por tanto, se trabajarán en las anteriores destrezas.

**Los cursos de 1A2, 2A2, 1B1 y 1B2.**

Los alumnos que (tras la obtención de la media en las condiciones expresadas) no sean considerados aptos en alguna o todas las destrezas, aquellos que hayan perdido la escolaridad o si el profesor no dispone de suficientes notas para evaluarles, tendrán que acudir a la convocatoria extraordinaria (los alumnos de nivel 2A2 tendrán dos pruebas finales - una ordinaria y otra extraordinaria) y habrán de aprobar todas las destrezas para poder pasar de curso. El profesor/a informará a los alumnos, como mínimo en dos ocasiones, a lo largo del curso, acerca de la progresión que han alcanzado, les notificará las calificaciones obtenidas y les comunicará, al final de curso, si tienen que realizar la prueba extraordinaria de junio.

**6.4 Evaluación de los cursos conducentes a la prueba de certificación**

Para los alumnos oficiales de los cursos no conducentes a la prueba de certificación (niveles 2B1 y 2B2), en la evaluación continua también se recogerán como mínimo dos notas de cada una de las destrezas a lo largo del curso. Con estas notas se obtendrá una media al final de curso, que deberá ser del 65% como mínimo para aprobar y promocionarse al siguiente curso. La media obtenida se ponderará al alza siempre que su valor no baje del 50% en cada una de las destrezas y siempre que la progresión del alumno sea positiva y demostrable con ayuda de los instrumentos de evaluación de que el profesor se sirva durante el curso. En este sentido, todos los instrumentos utilizados para la evaluación tendrán como referencia los contenidos de la programación y la calificación obtenida será el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación incluidos en la programación del curso. Los instrumentos utilizados para la evaluación podrán ser exámenes propiamente dichos, redacciones, exposiciones orales (monólogos e interacciones), controles de lectura (escritos u orales), pruebas de gramática y/o léxicos ligados a la práctica de las diversas competencias y también el uso del ruso en la interacción de la clase, con el grado de corrección exigido por el nivel en que esté el alumno.

Los alumnos que (tras la obtención de la media en las condiciones expresadas) no sean considerados aptos en alguna o todas las destrezas, aquellos que hayan perdido la escolaridad o si el profesor no dispone de suficientes notas para evaluarles, tendrán que realizar la prueba de certificación para poder promocionarse de curso.

El profesor/a informará a los alumnos, como mínimo en dos ocasiones, a lo largo del curso, acerca de la progresión que han alcanzado, les notificará las calificaciones obtenidas en la evaluación continua.

Los alumnos de 2B1 y 2B2 que deseen obtener el certificado oficial del nivel obtenido (y los que desean promocionarse al curso siguiente sin haber sido calificados como aptos en la evaluación continua) deberán inscribirse para poder realizar la prueba de certificación (la información del período de inscripción estará en la web del centro).

## **6.5 Esquema-resumen explicativo de las pruebas y promoción de los alumnos oficiales**

NIVEL	ORDINARIA	EXTRAORDINARIA	APTO	PROMOCIÓN
Cursos que <b>no</b> conducen a certificación (niveles 1A2, 1B1, 1B2)	Evaluación continua (23-29 enero y 22-28 mayo)	Prueba final extraordinaria (23-30 junio)	60/100	Sí
Curso que conduce a certificación <b>A2</b> (nivel 2A2)	Evaluación continua (23-29 enero y 11-14 mayo)	Prueba final ordinaria (27-29 mayo) y prueba final extraordinaria (23-30 junio)	65/100	Sí
Cursos que conducen a la certificación (niveles 2B1 y 2B2)	Evaluación continua (23-29 enero y 22-28 mayo)		65/100	Sí por evaluación continua (sin certificado) // Sí por la prueba de certificación (con certificado)
Cursos no curriculares (formación complementaria)	Evaluación continua		75% de asistencia	

## **7. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales**

Atención a la diversidad. Adaptación de estas enseñanzas a las personas con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículum que posibiliten o faciliten su proceso educativo.

2. Las adaptaciones curriculares necesarias únicamente podrán afectar a la metodología didáctica, las actividades y la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.
3. La Conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del período de permanencia máximo en cada nivel ampliando el número de convocatorias de exámenes a los que pueden presentarse. En modo alguno se modificará la duración de cada curso.
4. En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberán adaptar la duración y las condiciones de realización de estas a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El alumnado que requiera condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no quedará exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba. No obstante, la disposición normativa que regule la prueba de certificación podrá establecer las condiciones en que este alumnado obtendrá certificados de competencias parciales de las partes de la prueba que haya superado.

5. No se establece plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo fuera del período dispuesto en la normativa vigente. Por lo tanto, también es necesario solicitar adaptaciones para las clases presenciales durante la matrícula.

La adaptación de las pruebas deberá contemplarse en el expediente académico del alumnado.

## **8. Fomento de la lectura**

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos" (art. 14.1 de la Resolución de 19de julio de 2019).Ser miembro de la Mediateca de la EOI, da derecho, según el punto 3 del citado artículo, al "acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela" en las condiciones expresadas en dicha Resolución. El usuario de la Mediateca deberá cumplir y respetar tanto lo establecido en el artículo 14 de la citada Resolución como las normas de uso y funcionamiento desarrolladas por la Comisión de la Mediateca de la EOI recogidas en el Reglamento de Régimen Interno de la misma y expuestas en el espacio físico de la Mediateca. El departamento de ruso asesorará a los alumnos usuarios de la Mediateca, fomentará y difundirá el uso de los materiales bibliográficos y de (auto) aprendizaje del idioma ruso y favorecerá el acceso, ед contacto y el conocimiento del idioma y de la cultura rusa.

Además este curso en el Departamento de ruso se ha creado el Rincón de Lectura – un espacio especialmente dedicado al fomento de la lectura, donde los alumnos podrán prestar los materiales de lectura, libros y revistas y donde se llevarán a cabo las actividades destinadas a mejorar el conocimiento del alumnado de la literatura rusa.

## **9. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación**

En la línea de docencia, se primará el uso de recursos digitales en el contexto de clase.

Se favorecerá el uso de las TIC para garantizar el acceso y transmisión de la comunicación.

Se utilizará la plataforma de Conselleria Aules, además tanto en clase, como para el trabajo autónomo, se utilizarán diferentes recursos y plataformas online.

## **10. Recursos didácticos**

### **NIVEL BÁSICO 1A2**

#### **Libro de texto obligatorio:**

«Как дела? Russo para principiantes. A1.1». O.Leontieva y A.Merechénkova. Herder, 2015

#### **Libros auxiliares:**

- «Ruso para hispanoparlantes. A1». M.Oganessian, V.Nogueira, M.Gorbatkina, C.Mercader. Editorial Herder, 2003
- «Поехали 1.1» (Poekhali 1.1 / Vámonos). S.Chernyshov, A.Chernyshova. Editorial Zlatoust, 2022
- «По-русски легко 1» (Po-russki legko 1 / En ruso fácil). E. Guskova. Editorial Russky Yazik, 2018
- «Русский язык: 5 элементов A1» (Russkij jazyk: 5 elementov A1 / Russo: 5 elementos). T. Esmantova. Editorial Zlatoust, 2011
- «Точка.ru A1» (Tochka.ru A1). O.Dolmatova, E.Novacac. 2018
- «Cuaderno de caligrafía rusa». Editorial Rubiños, 2000
- «Gramática práctica de la lengua rusa A1-A2». [A.Merenchénkova, V.Nogueira, M.Gorbatkina](#). Editorial Herder, 2011
- «Русский язык в упражнениях A1-A2» (Russkiy yazik v uprazhnenijakh A1-A2 / Russo en ejercicios). S. Havronina, A.I. Shirochenskaja. Editorial Russky Yazik, 2014
- «Шкатулочка» (Shkatulochka: libro de lecturas. A1). O. Chubarova. Editorial Russky Yazik, 2009
- «Начинаем читать по-русски» (Nachinaem chitat po-russki: libro de lecturas. A1 / Empezamos leer en ruso). I. Kurlova. Editorial Russky Yazik, 2022
- «Очень простые истории» (Ochen proste istorii: libro de lecturas. A2 / Lecturas muy fáciles). N. Kabjak. Editorial Zlatoust, 2013

### **NIVEL BÁSICO 2A2**

#### **Libro de texto obligatorio:**

«Как дела? Russo para principiantes. A1.2» O.Leontieva. Herder, 2017

#### **Libros auxiliares:**

- «Ruso para hispanoparlantes. A2». M.Oganessian, M.Gorbatkina. Editorial Herder, 2004
- «Поехали 1.2» (Poekhali 1.2 / Vámonos). S.Chernyshov, A.Chernyshova. Editorial Zlatoust, 2019
- «По-русски легко 2» (Po-russki legko 2 / Ruso es fácil). E. Guskova. Editorial Russky Yazik, 2019
- «Русский язык: 5 элементов А2» (Russkij jazyk: 5 elementov A2 / Russo: 5 elementos). T. Esmantova. Editorial Zlatoust, 2012
- «Точка.py А2» (Tochka.ru A2). O.Dolmatova, E.Novacac. 2021
- Gramática práctica de la lengua rusa A1-A2. [A.Merenchénkova, V.Nogueira, M.Gorbatkina](#). Editorial Herder, 2011
- «Русский язык в упражнениях А1-А2» (Russkiy yazik v uprazhnenijakh A1-A2 / Russo en ejercicios). S. Havronina, A.I. Shirochenskaja. Editorial Russky Yazik, 2014
- «Шкатулочка» (Shkatulochka: libro de lecturas. A1). O. Chubarova. Editorial Russky Yazik, 2009
- «Начинаем читать по-русски» (Nachinaem chitat po-russki: libro de lecturas. A1 / Empezamos leer en ruso). I. Kurlova. Editorial Russky Yazik, 2022
- «Очень простые истории» (Ochen prostye istorii: libro de lecturas. A2 / Lecturas muy fáciles). N. Kabjak. Editorial Zlatoust, 2013

## NIVEL INTERMEDIO 1B1

### **Libro de texto obligatorio:**

«Как дела? Russo para principiantes nivel A2+» O. Norko y O. Leontieva. Herder, 2021

### **Libros auxiliares:**

- «Поехали 2.1» (Poekhali 2.1 / Vámonos). S.Chernyshov, A.Chernyshova. Editorial Zlatoust, 2022
- «По-русски легко 2» (Po-russki legko 2 / En ruso fácil). E. Guskova. Editorial Russky Yazik, 2019
- «Русский язык: 5 элементов В1» (Russkij jazyk: 5 elementov B1 / Russo: 5 elementos). T. Esmantova. Editorial Zlatoust, 2011
- «Эпизоды. Видеокурс для развития речи. А2-В2» (Epizody. Videocurs dlja razvitiya rechi. A2-B2 / Episodios. Videocurso para la conversación). Ya.Erlikh. Editorial Russky Yazik, 2020
- «Точка.py В1.1» (Tochka.ru B1.1). O.Dolmatova, E.Novacac. 2021
- «Русский язык в упражнениях А1-А2» (Russkiy yazik v uprazhnenijakh A1-A2 / Russo en ejercicios). S. Havronina, A.I. Shirochenskaja. Editorial Russky Yazik, 2014
- «Мои друзья падежи. Грамматика в диалогах» (Moy druguzia padezhi. Grammatika v dialogaj / Mis amigos los casos. Gramática en diálogos). L.Bukgakova, V. Krasnyh, I. Zakharenko. Editorial Russky Yazik, 2002

- «Алые паруса» А. Грин (Alye Parus / Velas vermelhas. A.Grin: lecturas graduadas). Editorial ELI, 2021
- «Человек-амфибия» А. Беляев (Chelovek-amfibija / Hombre-amfibio. A. Beliaev: lecturas graduadas). Editorial Zlatoust, 2020

## NIVEL INTERMEDIO 2B1

### **Libro de texto obligatorio:**

«Ruso para hispanoparlantes 3. B1». M.Oganessian, O.Leontieva. Editorial Herder, 2012

### **Libros auxiliares:**

- «Поехали 2.2» (Poekhali 2.2 / Vámonos). S.Chernyshov, A.Chernyshova. Editorial Zlatoust, 2022
- «Русский язык: 5 элементов B1» (Russkij jazyk: 5 elementov B1 / Russo: 5 elementos). T. Esmantova. Editorial Zlatoust, 2011
- «Мои друзья падежи. Грамматика в диалогах» (Moy druzia padezhi. Grammatika v dialogaj / Mis amigos los casos. Gramática en diálogos). L.Bukgakova, V. Krasnyh, I. Zakharenko. Editorial Russky Yazyk, 2002
- «Эпизоды. Видеокурс для развития речи. A2-B2» (Epizody. Videocurs dlja razvitiya rechi. A2-B2 / Episodios. Videocurso para la conversación). Ya.Erlikh. Editorial Russky Yazik, 2020
- «Точка.ru B1.2» (Tochka.ru B1.2). O.Dolmatova, E.Novacac. 2023
- «Русская лексика для жизни. B1+» (Russkaya lèxica dlja zhizni. B1+ / Vocabulario ruso para la vida). V.Voyskovkaya, E.Guskova. Editorial RKI SPBGU, 2022
- «Пиковая дама» А. Пушкин (Pikovaya Dama / La dama de pique. A.Pushkin: lecturas graduadas). Editorial ELI, 2000
- «Тайна говорящей головы» А.Беляев (Taina govorashczej golovy / El misterio de una cabeza parlante. A.Beliaev: lecturas graduadas). Editorial Zlatoust, 2015

## NIVEL INTERMEDIO ALTO 1B2

### **Libro de texto obligatorio:**

«Ruso para hispanoparlantes 4. B2». O.Norko, M.Oganessian. Editorial Herder, 2018

### **Libros auxiliares:**

- «Трудные случаи русской грамматики. B1-B2» (Trudnie sluchai russkoy grammatiki. B1-B2 / Casos difíciles de la gramàtica rusa). A.Egorova. Editorial Zlatoust, 2013
- «Эпизоды. Видеокурс для развития речи. A2-B2» (Epizody. Videocurs dlja razvitiya rechi. A2-B2 / Episodios. Videocurso para la conversación). Ya.Erlikh. Editorial Russky Yazik, 2020

«Практическая грамматика русского языка. B1-B2» (Prakticheskaya grammatika russkogo yazyka. B1-B2 / gramàtica pràctica de llengua rusa). Editorial Russky Yazyk, 2013

- «Русская лексика для жизни. B1+» (Russkaya lèxica dla zhizni. B1+ / Vocabulario ruso para la vida). V.Voyskovkaya, E.Guskova. Editorial RKI SPBGU, 2022
- «Глаголы движения без ошибок» (Glagoly dvizheniya bez oshibok / Los verbos de movimiento sin errores). G.Skvortsova. Editorial Russky Yazyk, 2013
- «Употребление видов глагола в русском языке» (Upotrebleniye vidov glagola v russkom yazyke / Uso de los aspectos del verbo en ruso). G.Skvortsova. Editorial Russky Yazyk, 2012
- «Baba Yaga. Cuentos tradicionales para estudiantes de ruso». M.Oganessian, M.Gorbatkina. Editorial Herder, 2007
- «Азазель» Б.Акунин (“Azazel” B.Akunin: lectures graduadas). Editorial Zlatoust, 2004
- «Шарфик» Д.Рубина (“Sharfik” / Bufanda. D.Rubina: lectures graduadas). Editorial Zlatoust, 2006
- «Алые паруса» А. Грин (Aliye Parusa / Las veles vermelas. A.Grin: lecturas graduadas). Editorial ELI, 2000

## NIVEL INTERMEDIO ALTO 2B2

### **Libro de texto obligatorio:**

«Ruso para hispanoparlantes 4. B2». O.Norko, M.Oganessian. Editorial Herder, 2018

### **Libros auxiliares:**

- «Трудные случаи русской грамматики. B1-B2» (Trudnie sluchai russkoy grammatiki. B1-B2 / Casos difíciles de la gramàtica rusa). A.Egorova. Editorial Zlatoust, 2013
- «Эпизоды. Видеокурс для развития речи. A2-B2» (Epizody. Videocurs dla razvitiya rechi. A2-B2 / Episodios. Videocurso para la conversación). Ya.Erlikh. Editorial Russky Yazyk, 2020
- «Русская лексика для жизни. B1+» (Russkaya lèxica dla zhizni. B1+ / Vocabulario ruso para la vida). V.Voyskovkaya, E.Guskova. Editorial RKI SPBGU, 2022
- «Практическая грамматика русского языка. B1-B2» (Prakticheskaya grammatika russkogo yazyka. B1-B2 / Gramática práctica del ruso). Editorial Russky Yazyk, 2013
- «Глаголы движения без ошибок» (Glagoly dvizheniya bez oshibok / Verbos de movimiento sin errores). G.Skvortsova. Editorial Russky Yazyk, 2013
- «Употребление видов глаголы в русском языке» (Upotrebleniye vidov glagola v russkom yazyke / Uso de los aspectos del verbo en ruso). G.Skvortsova. Editorial Russky Yazyk, 2012
- «Relatos sobre la historia rusa. De Rurik a Catalina». M.Oganessian, N.Kubyshina. Editorial Herder, 2008

- «Турецкий гамбит» Б.Акунин (“Turetskiy gambit”/ Gambito turco B.Akunin: lectures graduadas). Editorial Zlatoust, 2005
- «Тайна говорящей головы» А.Беляев (Taina govorishchey golovy / El misterio de una cabeza parlante. A.Beliaev: lecturas graduadas). Editorial Zlatoust, 2015

## **11. Actividades culturales complementarias**

Durante el curso se realizarán diversas actividades para acercar la cultura y costumbres del país cuya lengua es objeto de estudio. Las profesoras requerirán la participación activa del alumnado de cada curso que impartan en todas las actividades llevadas a cabo por el departamento:

### **17.12.2025 Fiesta de la Nochevieja rusa.**

El objetivo pedagógico es desarrollar la competencia intercultural del alumnado: llamar su atención hacia lo común y lo diferente entre su propia cultura y la cultura de los países rusoparlantes. Fomentar el interés y el respeto a las culturas diferentes.

### **18.02.2026 Fiesta folclórica “Máslenitsa”: feria de primavera.** A cargo de un grupo de canto y baile folclórico eslavo “Zabava”.

Los alumnos se involucran en la preparación de las coreografías de bailes sencillos tradicionales. Tendrán que traducir las canciones del ruso al español/valenciano y aprender el léxico relacionado con los distintos aspectos de la cultura rusa. Cada grupo tendrá que interpretar una canción corta. Así mismo se repartirán recetas de platos típicos rusos que los alumnos tendrán que elaborar en casa y traer a la fiesta.

A la vez que se aprende se crea un ambiente propicio para que los alumnos de diferentes grupos se conozcan.

### **30.04.2026 La velada poética ruso-española.** El objetivo es resaltar el enlace cultural estrecho cultural y literario que durante siglos ha existido entre los pueblos ruso y español.

El departamento de ruso colaborará en las actividades conjuntas que proponga la vicedirección y la mediateca del centro.

Castellón a 27 de octubre de 2025