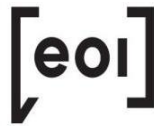




**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



escola oficial  
d'idiomes  
Llíria

C/ Alcalde Marcel·lí Garcia, s/n  
46160 Llíria  
Tel. 962 718 375  
eoilliria.secre@gva.es  
mestreacasa.gva.es/web/eoilliria

**DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**CURSO 2023-2024**

## Programación Didáctica ELE 23-24

### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
A) Marco legislativo .....	4
B) Justificación de la programación .....	5
C) Contextualización .....	6
D) Grupos, niveles y profesores.....	7
2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS .....	7
3. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.....	21
A) Metodología general y específica del idioma.....	21
B) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	23
a) Estrategias para la expresión oral y escrita.....	23
b) Estrategias para la comprensión oral y escrita.....	23
c) Estrategias para la interacción oral y escritas.....	24
d) Estrategias de mediación y plurilingües.....	24
e) Estrategias de aprendizaje.....	24
C) Autoevaluación del alumnado.....	25
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	26
A) En cursos no conducentes y el curso conducente a prueba de certificación ...	26
B) Pruebas de nivel.....	28
C) Criterios de corrección.....	28
D) Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.....	31
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	33
6. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA.....	34
7. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN .....	34
8. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS .....	35
9. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN .....	35
10. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE	

CERTIFICACIÓN.....	35
11. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	36
12. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA PARA EL PROFESORADO .....	36
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	36
14. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO .....	38
15. PLAN DIGITAL DE CENTRO .....	39
 ANEXO I	
CURRÍCULUM DE LOS NIVELES .....	40
A) Objetivos generales del nivel A2 .....	40
B) Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales.....	41
C) Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales. ....	43
D) Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos.....	42
E) Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos. ....	46
F) Objetivos específicos de las actividades de mediación.....	47
G) Contenidos lingüísticos.....	48
a) Gramaticales.....	48
b) Discurso .....	52
c) Léxico y semántica.....	53
d) Pronunciación y ortografía.....	54
 ANEXO II	
CURRÍCULUM DEL NIVEL B1 .....	56
A) Objetivos generales del nivel B1 .....	56
B) Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales. ....	56
C) Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales.....	58
D) Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos.....	60
E) Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos. ....	60
F) Objetivos específicos de las actividades de mediación.....	62
G) Contenidos lingüísticos.....	63
a) Gramaticales.....	63
b) Discurso.....	67
c) Léxico y semántica.....	69
d) Pronunciación y ortografía.....	70

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **A. MARCO LEGISLATIVO**

Para establecer los objetivos y los contenidos de esta programación tomamos como referencia:

#### *Legislación general*

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 25 de agosto de 2020, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

#### *Organización y funcionamiento*

- 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.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

#### *Currículum*

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- 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.

- Decreto 138/2014, de 29 de agosto, del Consell, por el que se establece el currículum de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano.

- Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículum del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

- Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículum del nivel básico y del nivel intermedio.

### Evaluación

- Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.

- Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)

- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

- 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.

## **B. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN**

La programación didáctica se elabora con el fin de tener un documento de referencia a disposición del centro, el alumnado y el profesorado, que sirva como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **C. CONTEXTUALIZACIÓN**

La Escuela Oficial de Idiomas de Lliria se creó en el año 2008, mediante el decreto 202/2009, de 6 de noviembre. Es un centro público dependiente de la *Conselleria d'Educació*, que impartía los idiomas inglés, francés y alemán, introduciendo español como lengua extranjera y valenciano el curso 2020-2021.

La EOI de Lliria tiene su sede principal en la calle Alcalde Marcelino García, nº4, de Lliria. Dicha sede se encuentra en el edificio que, hasta el año 2008 ocupaba solamente el IES Camp de Túria, con el cual comparte sus instalaciones. Está situada junto al Parque Silvestre de Edeta, en un entorno físico agradable por encontrarse muy próxima a una zona verde. Además, la escuela cuenta con dos secciones en las localidades vecinas de La Pobla de Vallbona y Bétera. Las clases de español se impartirán este curso en la sede de Lliria.

La comarca de Camp de Túria, al igual que otras en la Comunitat Valenciana, ha sido el destino de un gran número de personas migrantes, situándose el porcentaje total de población extranjera en un 9,2%, es decir, algo superior a los 14.000 habitantes. De estos, un porcentaje muy alto lo constituyen personas provenientes de países europeos (un 60%), viniendo de Rumanía el grupo más numerosos (unos 3.500), seguido por provenientes de Gran Bretaña (unos 1.600).

El alumnado de Español como Lengua Extranjera de la EOI de Lliria es, en su mayoría, residente en Lliria y localidades de alrededor (Olocau, Marines, Bétera, Chulilla...), pero algunos también vienen desde València. La mayoría son de países europeos, aunque también hay procedentes de otros continentes. Es un alumnado heterogéneo con respecto a la edad y formación previa.

El nivel socioeconómico del alumnado es medio. Está integrado principalmente por jóvenes profesionales, universitarios, adolescentes y personas en situación de desempleo. La certificación en español les permitirá mejorar su empleabilidad y su movilidad en el mercado laboral. Asimismo, también acuden a clase personas jubiladas y otro público no interesado en las titulaciones y/o certificaciones. En general, con el aprendizaje del idioma buscan la integración social.

### **D.GRUPOS, NIVELES Y PROFESORES**

Durante el curso 2023-2024 se impartirán en la EOI de Llíria los siguientes cursos y niveles:

Curso extensivo	1A2 (de septiembre a mayo)	Lunes y miércoles:16.00 a 17.50
Curso extensivo	2A2 (de septiembre a mayo)	Lunes y miércoles:18.10 a 20.00
Curso extensivo	B1 (de septiembre a mayo)	Martes y jueves:17.00 a 18.50

Profesora: A.M.B.G. (Jefa de departamento)

Horario de atención al alumnado: lunes y miércoles de 15.30 a 16.00.

### **2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

#### **Nivel básico 1A2**

**1er PERIODO:** 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023-14 DE FEBRERO DE 2024

Durante el presente curso usaremos en clase el manual *Vitamina A1* de la editorial SGEL.

Unidades didácticas 1 a 5

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales
<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentarse</li><li>- Saludos y despedidas</li><li>- Recursos para preguntar por palabras y tomar notas</li><li>- Deletrear palabras</li><li>- Preguntar y decir qué lenguas hablas</li><li>- Preguntar y compartir información personal</li><li>- Hablar y preguntar por cosas típicas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Género (nacionalidades)</li><li>- Alfabeto</li><li>- Los números del 0 al 30</li><li>- Verbos <i>ser</i> y <i>llamarse</i></li><li>- Pronunciación y ortografía: q/c/z-g/j</li><li>- Cuantificadores: <i>muy bien, bastante bien,</i></li></ul>

<p>del mundo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de relaciones familiares</li> <li>- Describir físicamente a una persona</li> <li>- Hablar del carácter</li> <li>- Ofrecer y obtener datos personales</li> <li>- Expresar gustos e intereses</li> <li>- Comparar gustos</li> <li>- Hablar de intenciones</li> <li>- Describir lugares</li> <li>- Preguntar sobre una ciudad</li> <li>- Hacer recomendaciones sobre un destino turístico</li> </ul>	<p><i>poco de</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El género y el número</li> <li>- Números del 40 al 1000</li> <li>- <i>Por, para, porque</i></li> <li>- Pronombres personales: yo/tú/él/ella</li> <li>- Verbos <i>ser, llamarse, tener, trabajar, hablar y vivir</i> en singular</li> <li>- Los artículos determinados e indeterminados</li> <li>- Pronunciación y ortografía: diferencia de entonación en interrogativas.</li> <li>- Léxico de la familia</li> <li>- Determinantes posesivos: mi, tu, su...</li> <li>- Adjetivos de descripción física</li> <li>- Verbos: <i>es, tiene, lleva</i></li> <li>- Adjetivos de carácter</li> <li>- Verbos <i>ser, llamarse, tener, trabajar, hablar y vivir</i> en plural</li> <li>- Diferencia entre ser y parecer</li> <li>- R (sonido fuerte /r/ y sonido suave /r/)</li> <li>- Verbos gustar, encantar e interesar</li> <li>- Léxico de actividades de tiempo libre</li> <li>- Verbo querer + infinitivo</li> <li>- Contrastar intenciones: <i>yo también, yo tampoco</i></li> <li>- Contrastar gustos e intereses: <i>a mí también,</i></li> </ul>
--	---



	<p><i>a mí tampoco</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pronunciación y ortografía: la puntuación (el punto y la coma)</li><li>- Verbos: <i>hay, es/son, está/están</i></li><li>- Adjetivos para describir un lugar</li><li>- Cuantificadores: <i>muy, mucho/a/os/as</i></li><li>- Interrogativos</li><li>- Hacer recomendaciones: <i>si + oración, tener que/poder + infinitivo</i></li><li>- Percepción de unión de palabras</li></ul>
--	---

La **evaluación** del primer periodo será del **5 al 14 de febrero de 2024**.

**2º PERIODO:** 15 DE FEBRERO DE 2024-30 DE MAYO DE 2023

Unidades didácticas 6 a 10

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntar y decir la hora</li> <li>- Hablar de rutinas</li> <li>- Expresar la frecuencia</li> <li>- Hablar sobre costumbres de sus países</li> <li>- Hablar de estados físicos y anímicos</li> <li>- Desenvolverse en un bar o restaurante</li> <li>- Tratamiento formal o informal: tú y usted/ustedes</li> <li>- Hacer planes</li> <li>- Evocar momentos con las estaciones del año</li> <li>- Describir el clima de un lugar</li> <li>- Hablar de preferencias y estilos de ropa</li> <li>- Describir prendas de ropa y complementos</li> <li>- Describir una vivienda</li> <li>- Hacer comparaciones</li> <li>- Describir un objeto de casa</li> <li>- Expresar conocimiento</li> <li>- Reaccionar ante una nueva información</li> <li>- Hablar de experiencias</li> <li>- Expresar habilidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico: los días de la semana</li> <li>- Léxico: verbos de actividades cotidianas</li> <li>- El presente de indicativo: verbos regulares, algunos irregulares...</li> <li>- Verbos reflexivos</li> <li>- Indicadores de frecuencia: siempre, a veces, nunca...</li> <li>- Las sílabas</li> <li>- Estados físicos y anímicos: <i>estar cansado/tener hambre</i></li> <li>- Léxico y exponentes de comida y bebida</li> <li>- Hacer planes: ir a + infinitivo</li> <li>- Grupos rítmicos</li> <li>- Léxico: colores, ropa, meses y estaciones del año</li> <li>- La tilde: qué interrogativo o exclamativo/que relativo</li> <li>- Expresiones para hablar del tiempo: hace calor, hay niebla, está nublado, llueve</li> <li>- Cuantificadores: muy, mucho, nada, etc.</li> <li>- Concordancia de colores con las prendas de ropa</li> <li>- Pronombres de objeto directo: lo/la/los/las</li> <li>- Pronunciación y ortografía: precisión en la pronunciación de las vocales</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjetivos de carácter</li> <li>- Comparativos: <i>más/menos...que, es mejor/peor que</i></li> <li>- Léxico de la casa: tipos de vivienda, partes, muebles</li> <li>- El/la/los/las + adjetivo</li> <li>- Curva melódica de las enumeraciones</li> <li>- Verbos conocer y saber</li> <li>- Expresiones para reaccionar: <i>¡Anda!/ ¡Qué curioso/ interesante!</i></li> <li>- El pretérito perfecto</li> <li>- Expresiones de frecuencia: <i>muchas veces, alguna vez, nunca...</i></li> <li>- Entonación al preguntar por experiencias: <i>¿Alguna vez...?</i></li> <li>- Expresar duda y suavizar una opinión contraria</li> </ul>
--	---

La **evaluación** del segundo periodo será del **15 al 27 de mayo de 2024**.

La **evaluación extraordinaria** tendrá lugar del **24 al 26 de junio de 2024**.

## Nivel básico 2A2

1er PERIODO: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023-14 DE FEBRERO 2024

Unidades didácticas 1 a 5

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales
<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrastar gustos</li><li>- Hablar de aficiones</li><li>- Describir el carácter</li><li>- Hablar de intereses</li><li>- Expresar dificultad</li><li>- Hacer recomendaciones</li><li>- Hablar de hábitos</li><li>- Hablar de experiencias</li><li>- Describir una ruta</li><li>- Describir objetos</li><li>- Expresar causa, consecuencia y contraste de ideas</li><li>- Hablar de ubicación</li><li>- Comentar normas sociales</li><li>- Secuenciar un texto</li><li>- Identificar personas</li><li>- Expresar acciones temporales y el momento actual</li><li>- Hablar de actividades de ocio</li><li>- Proponer, sugerir, aceptar y rechazar planes. Concretar una cita.</li><li>- Hablar de biografías</li><li>- Contar un suceso</li><li>- Hacer preguntas sobre cultura general</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verbo <i>gustar</i></li><li>- Léxico de ocio</li><li>- Verbo <i>costar</i> para expresar dificultad</li><li>- Tilde diacrítica</li><li>- Expresiones de recomendación: <i>hay que, es conveniente, es necesario...</i></li><li>- Presente de indicativo: regulares e irregulares</li><li>- Percepción de la sílaba tónica en los presentes</li><li>- Léxico relacionado con la vida del campo y la ciudad</li><li>- Pretérito perfecto</li><li>- <i>Todavía no / Ya</i></li><li>- Pronombres de objeto directo</li><li>- Verbos de movimiento: ir hasta, venir de, pasear por, llegar a...</li><li>- Léxico de objetos, materiales y formas</li><li>- Conectores de causa (<i>porque</i>), consecuencia (<i>por eso</i>) y contraste (<i>pero</i>)</li><li>- El diptongo</li><li>- Indicadores de posición</li><li>- Construcciones impersonales con <i>se</i></li><li>- Conectores de discurso: <i>en primer lugar, en segundo lugar, además...</i></li><li>- Demostrativos: <i>este, ese, aquel</i></li><li>- Frases relativas: <i>el/la de, el/la que...</i></li><li>- Preguntas de confirmación: <i>¿verdad? ¿no?</i></li><li>- <i>Estar + gerundio</i></li><li>- Exponentes para proponer y sugerir</li><li>- Exponentes para aceptar y rechazar y concretar un plan</li><li>- Entonación de frases para rechazar una propuesta</li></ul>

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretérito indefinido</li> <li>- Marcadores temporales: <i>a los 15 años, seis años después, hace dos años...</i></li> <li>- Reglas de acentuación: agudas, llanas y esdrújulas</li> <li>- Contraste pretérito indefinido y pretérito perfecto</li> </ul>

La **evaluación** del primer periodo será del **5 al 14 de febrero de 2024**.

**2ª PERIODO:** 15 DE FEBRERO DE 2024- 30 DE MAYO DE 2024

Unidades didácticas 6 a 10

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de hábitos alimentarios saludables</li> <li>- Dar instrucciones para cocinar un plato</li> <li>- Valorar una experiencia gastronómica</li> <li>- Hablar de regalos</li> <li>- Hacer comparaciones</li> <li>- Pedir información en una tienda               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer recomendaciones</li> </ul> </li> <li>- Hablar de hábitos y descripciones del pasado               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparar dos épocas</li> </ul> </li> <li>- Debatir: mostrar opinión, acuerdo, desacuerdo...</li> <li>- Hablar del cuerpo humano</li> <li>- Hacer recomendaciones</li> <li>- Expresar complejos</li> <li>- Hablar sobre las características de un barrio</li> <li>- Hablar de las relaciones con vecinos</li> <li>- Pedir favores y responder de manera adecuada</li> <li>- Comentar diferentes costumbres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usar cuantificadores</li> <li>- Expresar rutinas con el verbo <i>soler</i></li> <li>- Imperativo afirmativo, formas <i>tú y usted</i></li> <li>- Verbos de valoración en pretérito indefinido: <i>gustar, encantar y parecer</i></li> <li>- Usar fórmulas de cortesía en una tienda</li> <li>- Léxico relacionado con ropa y accesorios</li> <li>- Uso y pronunciación del imperativo afirmativo plural</li> <li>- Pretérito imperfecto: regulares e irregulares</li> <li>- Uso de los pronombres de objeto directo e indirecto combinados</li> <li>- Superlativo relativo</li> <li>- Ausencia de pausa entre artículo y sustantivo</li> <li>- Verbo <i>doler</i></li> <li>- Perífrasis verbales: <i>acabar de / dejar de / empezar a / volver a + infinitivo</i></li> <li>- Léxico para describir un barrio</li> <li>- Entonación para pedir favores y sus respuestas</li> <li>- Presencia y ausencia de artículo</li> <li>- Posesivos con artículo</li> </ul>

La **evaluación** del segundo periodo será del **15 al 27 de mayo de 2024**.

La **evaluación extraordinaria** tendrá lugar del **24 al 26 de junio de 2024**.

## Nivel intermedio B1

1er PERIODO: 25 de septiembre de 2023-14 de febrero de 2024

Durante el presente curso usaremos el manual *Vitamina B1* de la editorial SGEL:

Unidades de la 1 a la 7

CONTENIDOS FUNCIONALES	CONTENIDOS GRAMATICALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular preguntas frecuentes que hacemos al conocer a alguien</li> <li>- Fórmulas sociales en intercambios comunicativos (saludos y despedidas) y su pronunciación</li> <li>- Aspectos socioculturales en este tipo de actos comunicativos</li> <li>- Hablar de cómo ha cambiado la vida en las últimas décadas</li> <li>- Estructura discursiva del relato de una anécdota</li> <li>- Hablar de las cualidades y defectos de los compañeros de trabajo</li> <li>- Pedir un favor</li> <li>- Hablar de los aspectos que tiene en cuenta una empresa para conciliar la vida laboral y personal</li> <li>- Expresar indeterminación o falta de existencia</li> <li>- Hablar de profesiones y el trabajo ideal para cada uno</li> <li>- Expresar habilidad</li> <li>- Hablar de cosas que nos alegran y otras que nos molestan en los viajes</li> <li>- Expresar emociones y sentimientos</li> <li>- Hablar de experiencias de viajes</li> <li>- Valorar experiencias</li> <li>- Hablar del modo de vida de los viajeros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los pronombres interrogativos: <i>qué, quién, cuál, cómo, cuánto, cuándo, dónde y por qué</i></li> <li>- Los verbos recíprocos</li> <li>- Uso del pretérito perfecto o indefinido</li> <li>- El pretérito imperfecto</li> <li>- Conectores para expresar causa, consecuencia o contraste de ideas</li> <li>- Contraste de los tiempos pretérito imperfecto y pretérito indefinido para narrar historias</li> <li>- Entonación de preguntas con alternativa</li> <li>- Futuro simple (futuro imperfecto) y su uso para hacer hipótesis</li> <li>- Partículas de duda y probabilidad</li> <li>- La diferencia de uso de la perífrasis <i>ir a + infinitivo</i> y el futuro simple</li> <li>- Las oraciones condicionales y su entonación</li> <li>- Los hiatos</li> <li>- Otros usos del condicional: aconsejar y suavizar una afirmación o una opinión</li> <li>- El pretérito pluscuamperfecto</li> <li>- El estilo indirecto</li> <li>- Los dos puntos</li> </ul>



- Fórmulas para saludar y despedirse formal e informalmente en los correos electrónicos

- Presente de subjuntivo
- La entonación como intención comunicativa
- Adjetivos de carácter
- La diferencia de significado y uso de las expresiones *llevarse bien / mal con alguien* y *caer bien / mal alguien*
- Formas de intensificar el significado de un adjetivo o un adverbio
- Diferencia entre *qué* y *que*

<ul style="list-style-type: none"><li>-Hablar de los barrios y la calidad de vida</li><li>-Expresar deseo y necesidad</li><li>-Hablar de viviendas</li><li>-Expresar opinión, acuerdo y desacuerdo</li><li>-Hablar de tipos de decoración de interiores</li><li>-Comparaciones de cantidad</li><li>-Expresiones para hablar de normas sociales</li><li>-Expresiones para formular buenos deseos</li></ul>	
---	--

La **evaluación** del primer periodo será del **6 al 15 de febrero de 2024**.

**2º PERIODO:** del 16 de febrero de 2024 al 30 de mayo de 2024

Unidades de la 8 a la 12

CONTENIDOS FUNCIONALES	CONTENIDOS GRAMATICALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de trucos de cocina</li> <li>- Expresar finalidad</li> <li>- Expresiones de hipótesis y probabilidad</li> <li>- Hablar de avances en la industria alimentaria</li> <li>- Expresar certeza, duda o falsedad</li> <li>- Analizar y presentar estadísticas</li> <li>- Expresar valoración con fórmulas que rigen infinitivo o subjuntivo</li> <li>- Identificar un objeto, un lugar o una persona</li> <li>- Hablar de hábitos saludables</li> <li>- Hablar de la inteligencia emocional</li> <li>- Aconsejar y dar ánimo</li> <li>- Hablar de deportistas famosos y su influencia en otras personas</li> <li>- Expresar el estado de desarrollo de una acción</li> <li>- Hablar de la necesidad del arte en la vida</li> <li>- Dar consejo y recomendaciones</li> <li>- Hablar de géneros musicales y su influencia en el estado de ánimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de indicativo o subjuntivo</li> <li>- La pronunciación de dos vocales iguales seguidas</li> <li>- La diéresis</li> <li>- Léxico para describir objetos, forma, tamaño, características...</li> <li>- Oraciones de relativo seguidas de indicativo o de subjuntivo</li> <li>- La posición de los pronombres con el imperativo afirmativo</li> <li>- La tilde de los imperativos</li> <li>- Imperativo negativo</li> <li>- Perífrasis verbales</li> <li>- Léxico relacionado con el arte</li> <li>- Entonación al preguntar por el conocimiento de algo</li> <li>- Léxico relacionado con la naturaleza</li> <li>- Entonación enfática</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Expresar preferencias, gustos e intereses</li><li>- Hablar de arte contemporáneo y noticias relacionadas con el tema</li><li>- Preguntar por el conocimiento de algo</li><li>- Hablar de curiosidades de la naturaleza</li><li>- Recursos para reaccionar ante una información</li><li>- Hablar sobre organizaciones ecologistas</li><li>- Expresar involuntariedad</li><li>- Hablar de rutas de viaje</li><li>- Secuenciar acciones futuras</li></ul> |  |
|--|--|

La **evaluación** del segundo periodo será del **16 al 28 de mayo de 2024**.

### **3. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS**

#### **A. METODOLOGÍA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL IDIOMA**

El proceso didáctico tiene como eje central la adquisición por el alumnado de la competencia de comunicación, desde una perspectiva amplia. Como se explica en el MCER, *“no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente, sino que es necesario que estos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”*.

Desde esta perspectiva, aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas comunicativas con eficacia, poniendo especial cuidado en la presentación integrada de las competencias, que es como comúnmente se dan en los procesos de comunicación corriente, “en la vida real”.

Atendiendo a las particularidades del alumnado de Español como Lengua Extranjera, se pondrá énfasis en el desarrollo de habilidades socioculturales, que requieren un conocimiento de las culturas asociadas con el idioma objeto de estudio, así como una conciencia de la propia cultura.

El papel del profesorado será el de facilitar esos procesos comunicativos, presentando, impulsando y evaluando las actividades y ayudando al uso adecuado del idioma, por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Esto no excluye, obviamente, el análisis de los errores con el fin de que el alumnado reflexione sobre su actuación y la mejore.

Por otro lado, la competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumnado, no solo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias, debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma.

Las clases se impartirán íntegramente en español para garantizar una mayor exposición al idioma y se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado.

Además, el caso especial del alumnado de Español como Lengua Extranjera, nos hace tener en cuenta algunas necesidades específicas de algunos grupos de alumnos.

En cuanto al alumnado con dificultades para la lectoescritura o neolectores, el profesorado utilizará como material de apoyo *¿Cómo se escribe...? Manual de Alfabetización para inmigrantes. Escuelas de Idiomas* (Caja Madrid) y *Contrastes. Método de alfabetización en español como lengua extranjera* (Ministerio de Educación), u otros materiales que considere adecuados. Así mismo, podrá facilitar al alumnado tareas de lectoescritura adaptadas a su nivel y progreso.

## **B. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Las actividades de aprendizaje estarán enfocadas a la adquisición y consolidación de las cinco destrezas (expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita, comprensión oral y mediación).

### **a) Estrategias para la expresión oral y escrita**

Será fundamental establecer una planificación en función de la tipología y finalidad de cada texto. De esta manera, se animará al alumnado para que determine los requerimientos de la tarea y evalúe los propios conocimientos y recursos lingüísticos previos. Se le dotará de estrategias para que adecúe el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, la estructura, etc. Se fomentará el uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, petición de ayuda...).

La producción de textos, ya sean orales o escritos, se hará siempre dentro de un contexto comunicativo y constituirá un principio básico de nuestro enfoque didáctico, comenzando desde los textos más sencillos e informales en los niveles inferiores, como la carta personal, promoviendo la expresión clara y coherente del mensaje, estructurándolo de forma adecuada y ajustándose a los modelos y las fórmulas de cada tipo de texto.

Obviamente, se animará al alumnado a probar nuevas expresiones, a asumir riesgos, sin bloquear la comunicación, y a compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.

### **b) Estrategias para la comprensión oral y escrita**

El desarrollo de las estrategias de comprensión oral y escrita se desarrollará introduciendo audiciones que sean claras, sencillas y sin variación dialectal, por tratarse de niveles básicos.

Trabajaremos las destrezas de comprensión movilizando y coordinando las propias competencias generales y comunicativas: repasar qué sabemos sobre el tema, predecir vocabulario, etc.

Pondremos atención en la identificación del tipo de texto o discurso para favorecer su comprensión.

Desarrollaremos la capacidad de comprensión holística, sin necesidad de entender cada elemento, y la capacidad de buscar información específica dentro de cada texto, así como la de deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, o de palabras o frases, por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.

### **c) Estrategias para la interacción oral y escrita**

El desarrollo de las estrategias de interacción comportará tanto la planificación de las interacciones, como su posterior ejecución, teniendo en cuenta aspectos culturales como la selección del tratamiento *tú* o *usted*, por ejemplo, o los procedimientos de toma de palabra, que suelen diferir bastante en función de las diferentes culturas.

### **d) Estrategias de mediación y plurilingües**

La lengua vehicular será exclusivamente el español, pero se favorecerá la aplicación de las estrategias plurilingües por parte del alumnado, invitándoles a hacer analogías o establecer diferencias entre el funcionamiento del español y el de su lengua materna, u otras que conozcan.

Se fomentará la mediación monolingüe, el parafraseo de textos, hablados o escritos, o el resumen de las ideas de un texto con fines comunicativos o de aprendizaje. Estas actividades de lengua surgen en la clase de ELE de manera espontánea, cuando el alumnado se ayuda, fomentándose así el trabajo en grupo y las actitudes de colaboración y cooperación.

### **e) Estrategias de aprendizaje**

Destacamos las **estrategias metacognitivas** como, por ejemplo, el reconocimiento por parte del alumnado de los objetivos que se persiguen en cada actividad, o el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.

Se fomentarán también actividades para favorecer el desarrollo de **estrategias cognitivas** como la toma de apuntes, los resúmenes, el uso eficaz de los materiales de consulta y autoaprendizaje, la relación de la información nueva con otra ya adquirida, el subrayado, el uso de distintas técnicas de memorización y organización de la información, etc.

Pondremos especial cuidado en el desarrollo de las **estrategias afectivas** como perder el miedo a los errores y reconocerlos como parte del proceso de aprendizaje, tolerar



la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y usar técnicas que ayuden al alumnado a sentirse competente, valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje y entender la relación profesorado-alumnado como un elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

En un contexto de inmersión lingüística como es el alumnado de ELE, no podemos obviar las **estrategias sociales** para mejorar el aprendizaje. De esta manera, favoreceremos la adquisición de recursos para 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 y compañeras como otra fuente más de aprendizaje y apreciar las diferencias socioculturales.

### **C. AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

La autoevaluación se encuentra en la base de la autonomía en el aprendizaje. Por ello, se dotará al alumnado de herramientas que le permitan hacer un seguimiento de su aprendizaje y asumir la responsabilidad de la evaluación para corregir lo que sea necesario. Entre otras estrategias, se fomentarán las siguientes:

- Realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o la audiencia y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.
- En la expresión oral, grabarse para verificar después, con la ayuda de los/as compañeros/as y el profesorado, la transmisión del mensaje y tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de materiales de consulta, de los/as compañeros/as y del profesorado, la pertinencia de lo escrito y los propios errores.
- Corregir y reescribir, o regrabar, el texto, intentando superar las dificultades observadas.
- Contrastar y verificar si se ha entendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Efectuar las repeticiones, reformulaciones, aclaraciones o correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

##### **A. EN CURSOS NO CONDUCENTES A PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Y EL CURSO CONDUENTE A PRUEBA DE CERTIFICACIÓN**

En la EOI de Llíria, durante el curso 2023-2024 se impartirán los niveles 1A2, 2A2 y B1. De estos niveles dos no son conducentes a certificación, la evaluación será continua, con una prueba parcial y otra final, ambas detalladas por destrezas. En cuanto al nivel B1, es un curso conducente a certificación.

En el nivel 1A2 para aprobar el curso y promocionar a 2A2 se debe obtener una nota global mínima del 60% con un 50% mínimo en cada destreza mediante las pruebas de evaluación continua de las cinco destrezas realizadas durante el curso o bien mediante la superación de la prueba extraordinaria.

En el nivel 2A2 para promocionar a B1 y obtener el certificado de 2A2 se debe obtener una nota global mínima del 65% con un 50% mínimo en cada destreza mediante las pruebas de evaluación continua de las cinco destrezas realizadas durante el curso o bien mediante la superación de la prueba extraordinaria.

En el nivel B1 si no se presenta a las pruebas de certificación para aprobar el curso y promocionar, debe obtener una nota global mínima del 60% con un 50% mínimo en cada destreza mediante las pruebas de evaluación continua de las cinco destrezas realizadas durante el curso. En este caso, no hay convocatoria extraordinaria.

Por tanto, es posible promocionar al curso siguiente sin realizar o aprobar las Pruebas de Certificación, pero no se obtendrá el certificado correspondiente.

Para aprobar la Prueba de Certificación, es necesaria una nota global mínima del 65% con un 50% mínimo en cada destreza. Además, el alumnado tendrá una convocatoria extraordinaria en septiembre.

1A2

- Evaluación parcial..... 5 al 14 de febrero de 2024
- Evaluación final..... 15 al 27 de mayo de 2024
- Evaluación extraordinaria..... Entre el 24 y 26 de junio de 2024

2A2

- Evaluación parcial..... 5 al 14 de febrero de 2024
- Evaluación final..... 15 al 27 de mayo de 2024
- Evaluación extraordinaria..... Entre el 24 y el 26 de junio de 2024

B1

- Evaluación parcial..... 6 al 15 de febrero de 2024
- Evaluación final..... 16 al 28 de mayo de 2024

## **B. PRUEBAS DE NIVEL**

Las Escuelas Oficiales de Idiomas ofrecen la posibilidad de acceder a cursos superiores a las personas que ya tienen algún conocimiento del español, pero no disponen de ningún documento oficial para acreditarlo. En el caso de la EOI de Llíria, este procedimiento solamente podrá realizarse para el acceso al nivel 2A2 y nivel B1. Las pruebas de nivel tendrán lugar en septiembre y octubre.

## **C. CRITERIOS DE CORRECCIÓN**

### Comprensión de textos escritos

- 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.
- Conoce y aplica de forma básica los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes en la comunicación escrita en las lenguas hispanas.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos y breves, convenientemente contextualizados.
- Comprende léxico de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales.
- Puede inferir del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

### Comprensión de textos orales

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante.
- Formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles en textos breves, sencillos y contextualizados emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir los significados del contexto.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

### Producción y coproducción de textos escritos

- Aplica los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.
- Produce textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales.

- 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 de cohesión.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico básico de uso frecuente suficiente para comunicar de manera efectiva información breve, simple, directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales y las reglas ortográficas básicas.

### Producción y coproducción de textos orales

- Aplica los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.
- Produce textos orales 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 demandadas por el propósito comunicativo.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero comete errores básicos de manera sistemática.
- 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/a.

### Mediación

- Identifica la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Toma nota de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos expresados con claridad en un lenguaje sencillo.

#### **D. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

En todos los cursos y niveles se desarrollará una evaluación, autoevaluación y coevaluación continua del proceso de enseñanza y aprendizaje mediante los cuestionarios, tareas, pruebas y exámenes que se estimen necesarios. El profesorado también realizará un proceso de evaluación continua de su actividad docente, teniendo en cuenta los cuestionarios de autoevaluación, los resultados académicos y las encuestas de evaluación de los alumnos, elaboradas y organizadas por el equipo directivo del centro, así como otros instrumentos de autoevaluación del profesorado disponibles.

A final de curso se procederá a la redacción de la memoria anual donde quedarán reflejados los resultados del proceso de enseñanza/aprendizaje y de las medidas de reparación que se hayan podido tomar.

#### **Derecho a la objetividad en la evaluación**

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. Asimismo, tendrá derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación. El profesorado facilitará aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, respecto al contenido de las programaciones didácticas.

### **Resultados de la evaluación**

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del anexo II del Real Decreto 1629/2006, de 2 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las calificaciones finales, así como las destrezas, se expresarán en los siguientes términos: “apto”, o “no apto”.

### **Aclaraciones, revisiones y reclamaciones**

1. El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus familias será de aplicación, en todo momento, en el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva.
2. El alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.
3. En caso de que las aclaraciones no sean suficientes para el alumnado o sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.
4. El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de sus representantes legales, las informaciones de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.



5. El alumnado, o bien sus representantes legales si es menor de edad, podrán reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título o certificación académica que corresponda, siempre que disponga de razones justificadas para ello.

6. Respecto al apartado anterior, podrán ser objeto de reclamación:

a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente.

Estas reclamaciones se podrán efectuar en relación con las calificaciones:

1. De carácter ordinario, que serán los resultados parciales de la evaluación dados por el equipo docente durante el curso escolar, quedando constancia de ellos en actas u otros documentos de evaluación.

2. De carácter final, que serán los resultados finales de la evaluación en un curso escolar, de los que se pueden derivar decisiones relativas a la promoción, certificación o titulación, o en una prueba conducente a una titulación, a una certificación o al acceso a unas determinadas enseñanzas no universitarias.

b) La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento u órgano correspondiente, en el currículo, o en la normativa vigente al respecto.

7. Los centros docentes conservarán los instrumentos de evaluación de un curso escolar, así como cuantas informaciones relacionadas tengan al respecto, hasta tres meses después de iniciado el curso escolar siguiente. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, deberá conservar toda la documentación anterior hasta que el procedimiento finalice.

## **5. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales seguirán las instrucciones dictadas en el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, sobre establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas, por medio de certificados e informes expedidos por la administración competente, dispondrá de las adaptaciones que precise tanto para las clases presenciales como para las pruebas específicas de evaluación que se convoquen.

En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, 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.

El alumnado matriculado oficialmente en las EOI de la Comunitat Valenciana y queya tenga reconocida su adaptación para el curso 2022-2023 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula para la prueba de certificación, excepto por causas sobrevenidas o peticiones de adaptación diferentes de las concedidas que requieranla valoración de un nuevo informe. Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las EOI se tienen que realizar de acuerdo con la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valenciana.

## **6. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA**

Aunque la EOI de Lliria no cuenta, de momento, con una mediateca, desde el departamento se animará al alumnado a participar en las actividades de fomento y uso de labiblioteca, así como a utilizar los recursos de los que dispone.

## **7. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Las aulas donde se imparte la docencia disponen de un ordenador y un proyector. Estos recursos facilitan un empleo razonado de las TIC durante las sesiones de clase, acorde con el contexto concreto de aprendizaje y poniendo en valor su objetivo de personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida.

Además, y en especial durante este curso 2023-2024, tanto el alumnado como el profesorado harán un uso activo de la plataforma *Aules*, para el seguimiento y ampliación del trabajo en clase. Esta plataforma será gestionada por el profesorado, servirá de repositorio de material para el aprendizaje de la lengua y de canal de comunicación alumnado-docente, y propiciará el aprendizaje autónomo del alumnado en su proceso de adquisición de las diferentes destrezas lingüísticas.

## **8. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS**

Además de los recursos TIC mencionados en el capítulo anterior, durante este curso, el grupo de 1A2 usará el libro de texto *Vitamina A1* y el *Cuaderno de ejercicios* de la editorial SGEL. El grupo del nivel 2A2 utilizará el libro *Vitamina A2* de la editorial SGEL y el *Cuaderno de ejercicios*. En el grupo de B1 se empleará el libro *Vitamina B1* de la editorial SGEL y el *Cuaderno de ejercicios*. Estos manuales seleccionados cuentan con plataformas de aprendizaje en línea que pueden ser trabajados de manera autónoma por el alumnado.

El profesorado podrá recomendar otros materiales didácticos complementarios, atendiendo a las necesidades de cada estudiante o de todo el grupo.

## **9. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

De los niveles de Español para extranjeros que se imparten este curso 2023-2024 en la EOI de Lliria solo el nivel B1 es conducente a certificación oficial. El alumnado de nivel B1 podrá decidir matricularse en las Pruebas de Certificación, cuyo modelo será establecido por Conselleria en una orden específica que regule la evaluación en estos ámbitos.

Si no se presenta a las pruebas de certificación para aprobar el curso y promocionar, debe obtener una nota global mínima del 60% con un 50% mínimo en cada destreza mediante las pruebas de evaluación continua de las cinco destrezas realizadas durante el curso. En este caso, no hay convocatoria extraordinaria.

Por tanto, es posible promocionar al curso siguiente sin realizar o aprobar las Pruebas de Certificación, pero no se obtendrá el certificado correspondiente.

Para aprobar la Prueba de Certificación, es necesaria una nota global mínima del 65% con un 50% mínimo en cada destreza. Además, el alumnado tendrá una convocatoria extraordinaria en septiembre.

## **10. PRUEBAS DE CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN**

Las pruebas de evaluación continua, la prueba de evaluación final y la extraordinaria contarán con tareas de comprensión y expresión escrita, comprensión y expresión oral, mediación oral y escrita.

El alumnado que no apruebe la evaluación continua o una de sus destrezas se puede presentar a la convocatoria extraordinaria en la fecha publicada en la página web de la Escuela Oficial de Idiomas de Lliria.

## **11. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Este departamento no ofrece cursos de formación complementaria en el presente año académico.

## **12. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA PARA EL PROFESORADO**

Desde el Programa anual de actividades formativas del centro, se realizará un seminario de 20 horas en cuatro sesiones presenciales cada una:

El seminario se titulará “Buenas prácticas docentes TIC”, en el que el profesorado de la EOI comparta sus conocimientos y reflexione sobre cómo integrar y mejorar el uso de las TIC a través del intercambio de herramientas TIC y buenas prácticas.

## **13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Las actividades culturales complementarias forman parte activa del proceso de aprendizaje y aproximación del alumnado a la cultura española. Desde el Departamento de español se promoverán y organizarán todas aquellas actividades fuera del aula que contribuyan a este fin.

Este curso, si las circunstancias lo permiten, realizar una ruta histórica por el centro de Valencia y otra por Llíria con todo el alumnado del departamento. Estas actividades culturales pueden verse modificadas por causas ajenas al departamento.

Asimismo, participaremos en todas las actividades que proponga la EOI Llíria, junto con el resto de departamentos. En este momento, están programadas las siguientes actividades conjuntas:

- **Jueves, 21 de diciembre:** “Fiesta de Navidad”, con el siguiente programa:
  - A las 17.30h, “Mercadillo” a cargo de la asociación PENTAGRAMA y preparación del “photocall”.
  - De las 18.00h a las 18.30h: Realización de un “Kahoot” y entrega de premios a los ganadores.
  - De 19.00h a 19.30h: “Karaoke”, cada departamento propone una canción.
  - 19.30h: “Rifa de dos cestas de Navidad”.
- **8 de marzo: Día de la Mujer**
  - Actividad conjunta todavía por determinar.

- **Marzo** (antes de Fallas): PUB QUIZ (interdepartamental). Actividad todavía por determinar.

- **Revista Digital**: se prevé la puesta en marcha del segundo número de la revista de la escuela durante el mes de enero y la publicación sería para mayo/junio. Se incluirán posibles entrevistas a personajes de cierta relevancia de la comarca (alcalde, concejales, músicos...), una recopilación de materiales del alumnado escritos a lo largo del curso y en las diferentes lenguas de la EOI, un álbum de fotos de las actividades realizadas en la EOI...

## **14. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO**

El profesorado del departamento, como viene haciendo los cursos anteriores, participará activamente en el plan de formación que se desarrolla en el centro, así como en cualquier otra actividad formativa organizada por otras entidades (universidades, CEFIRE, etc.) que se considere necesaria y útil.

Los siguientes puntos conforman los ejes de mejora del servicio educativo que establece el centro como objetivos a conseguir en este curso:

1. Profundización e innovación en la formación del profesorado, especialmente en los aspectos metodológico y digital.
2. Continuación de la participación en algunas de las acciones del programa Erasmus+.
3. Establecimiento de necesidades de mejora y formación del profesorado en los siguientes campos:
  - Formación en herramientas y recursos TICs aplicados a la enseñanza de idiomas y a la gestión de los procesos de gestión, funcionamiento, académicos y de evaluación
  - Formación en evaluación y anclaje a los niveles de lengua del MCER
  - Formación en el tratamiento en el aula del alumnado con necesidades educativas específicas
  - Formación en procesos y metodología de trabajo en equipo
  - Formación para mejorar las competencias de la dirección y de los cargos de coordinación de centro y académicas

Además de estos campos, se fomentará la profundización en otro tipo de necesidades formativas que puedan surgir para poder adaptarse a la realidad cambiante. Por ejemplo:

1. Impulso de las herramientas TICs para mejorar los canales de comunicación con el profesorado, el alumnado y con las administraciones.
2. Uso extensivo de las plataformas virtuales de aprendizaje autorizadas para mejorar y ampliar la oferta de formación tanto presencial como semipresencial.
3. Fomento y mejora de las actividades culturales ofertadas por la escuela.

## **15. PLAN DIGITAL DE CENTRO**

Los siguientes puntos conforman los ejes de mejora del servicio educativo que se establecen como objetivos a conseguir en este curso en el ámbito digital:

- Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoren su competencia digital, en cuanto a buenas prácticas digitales: creación de un boletín formativo trimestral sobre los cursos ofrecidos (CEFIRE, INTEF, otros). Intercambios de buenas prácticas docentes TIC
- Establecimiento de necesidades de mejora y formación del profesorado en los siguientes campos:
- Formación en herramientas y recursos TICs aplicados a la enseñanza de idiomas, y a la gestión de los procesos de gestión, funcionamiento, académicos y de evaluación.
- Fomentar la compartición de recursos dentro de los departamentos y del claustro.
- Trabajar colaborativamente desde el Onedrive de la identidad digital del centro.
- Mejorar y acreditar la CDD del profesorado de acuerdo con la propuesta del CEFIRE.

En Llíria, a 31 de octubre de 2023

## **ANEXO I: CURRÍCULUM DE LOS NIVELES**

### **CURRÍCULUM DEL NIVEL A2 BÁSICO**

#### **A. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL**

El presente curso académico 2023-2024, la EOI de Lliria contará con dos cursos extensivos de *Español como lengua extranjera* 1A2 y 2A2.

Al final del curso, el alumnado será capaz de:

- **Comprender** el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).
- **Producir** textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.
- **Comunicarse** de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- **Comprender** el sentido general, los puntos principales e información específica de textos escritos breves de estructura simple y muy clara, siempre que se pueda releer cuando sea necesario. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- **Escribir** textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.



- **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.
- **Asumir** un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y que el alumnado reciba ayuda para participar y expresar sugerencias.
- **Enumerar** por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o de necesidad.
- **Transmitir** datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los temas sean familiares y los textos sean concretos y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

### **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- 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.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento

deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- 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.

### **C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- 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.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.

- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Organizar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones 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).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar lo que quiere.
- Utilizar las telecomunicaciones con amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p.ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

**D. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender 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.

- Comprender tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encontrar información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprender la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encontrar información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprender 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.
- Comprender información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Seguir el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoger 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.
- Comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprender la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprender los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprender una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprender la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprender normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.

- Comprender instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprender instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.
- Seguir una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entender lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprender los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).
- Comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprender 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.

## **E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- 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), rellenando 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.

#### **F. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

- Transmitir 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.
- Transmitir 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.
- Interpretar y describir (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.
- Informar (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

- Resumir (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 de otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumerar 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.
- Interpretar (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.
- Proporcionar 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).
- Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

## **G. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**

### **a) GRAMÁTICA**

#### **Oración**

- Concordancias: sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones declarativas: afirmativas (creo que sí) y negativas. Oraciones negativas: posición de no y doble negación (no viene nadie). Orden de los elementos en cada tipo de oración y en oraciones con verbos pronominales (gustar, doler...).
- Oraciones interrogativas con partículas o sin ellas: qué, cuál, quién/quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué.
- Oraciones exclamativas (¡Qué bonito!) e interjecciones más frecuentes: ¡ah!, ¡oh!
- Introducción a las oraciones impersonales: con *hay* (gente, una farmacia, muchas cosas), *hace* (viento, frío, calor) y con verbos de fenómenos meteorológicos.
- Oraciones coordinadas con las conjunciones más frecuentes: copulativas (y, también, tampoco), disyuntiva (o), adversativas (pero) y causal (porque).
- Introducción a la oración condicional del primer tipo: si + presente en la oración subordinada + presente/futuro/imperativo en la oración principal
- Subordinación sustantiva con verbo + infinitivo/verbo + que + indicativo
- Subordinación adjetiva con antecedente conocido: que + indicativo



- Subordinación adverbial y circunstancial frecuente (causal, modal, temporal, concesiva y condicional con indicativo/infinitivo) y con las conjunciones más comunes: cuando, antes de, después de, mientras, porque, como, es que, para, por eso, así que, para.
- Oraciones impersonales con hace (frío/calor) y con verbos que designan fenómenos meteorológicos (hay tormenta).

### **Nombre**

- Género de los nombres: nombres masculinos acabados en -o, en -e y en -a y nombres femeninos con terminación en -a y en -e. Formación del femenino en nombres de persona: -o/-a, -e/-a, -e/-esa, -dor/-triz. Algunos nombres frecuentes con género de diferente etimología: hombre/mujer. Nombres de uso frecuente con diferencias de género respecto a los idiomas maternos de los estudiantes.
- Número de los nombres. Formación de plurales (-a/-as, -o/-os, -e/-es) y casos particulares más frecuentes: nombres masculinos acabados en -a (el mapa). Algunos plurales acabados en -es con -i tónica (marroquí--marroquíes).
- Nombres más frecuentes que solo existen en plural: pantalones, gafas, etc.
- Nombres colectivos en singular: la gente, la familia, la mayoría.
- Introducción a la comparación del nombre.
- Nombres de profesiones con los verbos ser+profesión y estar+de+profesión.
- Femeninos y plurales irregulares del vocabulario de uso frecuente anclado a las áreas léxicas del nivel.

### **Pronombre**

- Pronombres personales de sujeto. Formas y uso. Casos de explicitación y elipsis del pronombre.
- Primera aproximación al uso de pronombres personales complemento. Formas átonas de complemento directo (me, te, lo/la, nos, os, los/las), de complemento indirecto en contextos propios del nivel (me, te, le/se, nos, os, les/se) y pronombres reflexivos en verbos de uso frecuente (me, te, se, nos, os, se). Formas y colocación.
- Introducción a las formas tónicas de los pronombres personales (mí, ti, él, ella, ello, usted, nosotros/as, vosotros/as, ustedes, ellos/as). Usos con verbos para indicar gustos y preferencias. Casos frecuentes de explicitación y elipsis del pronombre.
- Pronombres complemento con preposición (para mí, ti, él, nosotros/as, vosotros/as, ellos/as, y las formas compuestas: conmigo, contigo, consigo).

- Pronombres interrogativos y exclamativos: qué, quién/es, cuál/es, dónde, cuánto/s, cómo.
- Pronombres demostrativos: este/ese/aquel. Formas y usos en relación con el espacio. Formas neutras: esto, eso, aquello.
- Pronombres posesivos: forma y uso. Con el verbo ser: es mío, es vuestro. Presencia u omisión de artículo: el mío, mío.
- Pronombres indefinidos: uno/a, alguno/a, ninguno/a, mucho, poco, todo, demasiado, nada, bastante, otro/a y sus correspondientes formas plurales.
- Introducción a la combinación de pronombres directos+indirectos y reflexivos+directos de primera y segunda persona singular: me lo, te lo.
- Pronombres relativos: que, el/la/lo/las/los que, donde, cuando, como.
- Estructuras fijas de uso frecuente: No lo sé.

### **Artículo**

- Artículos determinados e indeterminados: género, número y variantes. Casos frecuentes de uso/omisión, expresiones temporales, adjetivos posesivos, etc.
- Contracciones del artículo: al/del

### **Adjetivo**

- Género y número de los adjetivos calificativos y algunos adjetivos invariables de uso frecuente.
- Introducción al uso de los adjetivos.
- Posición y concordancia de los adjetivos con el nombre al que se refieren. Apócope frecuentes: buen, mal, gran, primer, tercer.
- Función atributiva y predicativa.
- Adjetivos utilizados con el verbo ser: especialmente adjetivos de nacionalidades, descripción física y psíquica, profesiones. Estar con estados de ánimo y locuciones: estar de buen/mal humor.
- Introducción a la comparación entre dos términos con adjetivos calificativos: más/menos \* que; tan \* como.
- Sustantivación de algunos adjetivos de uso frecuente: el viejo, el rico, etc.
- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Posesivos y nombres de parentesco.
- Adjetivos demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio y el tiempo.
- Adjetivos indefinidos de uso frecuente: todo, poco, mucho, alguno, ninguno, otro, cualquier, bastante.

- Partículas adjetivas interrogativas y exclamativas: qué, quién/es, cuál/es, cuánto/s.
- Numerales cardinales y ordinales. Uso de numerales en expresiones temporales: la primera vez, la segunda vez.

### **Verbo**

- Expresión de la localización: hay/está/n.
- Gerundio: construcción estar+gerundio.
- Introducción de verbos copulativos, predicativos, auxiliares, modales.
- Usos de ser y estar más frecuentes: descripción, identidad, localización y estado de ánimo.
- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones. Presente de los verbos reflexivos de uso frecuente. Uso del presente para describir rutinas, con valor de futuro. Presente de verbos pronominales regulares e irregulares como gustar, encantar, doler, molestar, quedar bien/mal.
- Pretérito perfecto. Uso auxiliar del verbo haber+participio: formas regulares e irregulares más frecuentes. Expresión de acciones pasadas recientes.
- Pretérito indefinido: acciones terminadas. Formas regulares e irregulares más frecuentes.
- Pretérito imperfecto de indicativo. Formas. Usos para describir en pasado y para expresar cortesía.
- Contraste de pasados.
- Imperativo. Formas afirmativas: formas utilizadas en las funciones más usuales: llamar la atención, dar instrucciones, dar consejos, invitar, permitir, etc. Formas negativas: formas regulares de los verbos de uso frecuente.
- Verbos modales: primera aproximación a las perífrasis deber/poder/querer/tener que/hay que + infinitivo.
- Futuro próximo: ir a + infinitivo. Querer + infinitivo y presente con valor de futuro para expresar planes o intenciones.
- Futuro simple para expresar futuro y predicciones.
- Condicional. Formas de uso habitual para expresar deseo, cortesía y consejos.

### **Adverbio**

- De modo (bien, mal), adverbios terminados en -mente y otros frecuentes.
- De tiempo: ahora, primero, después, ya.

- De frecuencia: siempre, a menudo, una vez a la semana, a veces, casi nunca, nunca, jamás.
- De cantidad: poco, mucho, bastante, demasiado.
- De afirmación, negación y distribución: sí, no, también, tampoco.
- De duda: quizás, probablemente, posiblemente, seguramente.
- Adverbios y locuciones de lugar: aquí, allí, ahí, allá, a la derecha, a la izquierda, abajo, arriba.
- Adverbios y locuciones discursivos: etcétera.
- Gradación del adverbio: muy+adjetivo (muy alto), mucho+nombre (mucho frío). Muy/más+adverbio (muy lejos, más cerca).
- Algunas formas irregulares del grado comparativo: mejor, peor, menos, mayor. Sufijo superlativo irregular -ísimo/a con función adverbial en palabras de uso frecuente.
- Introducción a la posición del adverbio con los tiempos compuestos. Ejemplos con adverbios de uso frecuente: ya, nunca.
- Introducción a la posición de los adverbios en la frase.
- Expresiones temporales que introducen tiempos del pasado o acciones empezadas en el pasado.

### **Preposición**

- Simples: a, con, de, desde, durante, entre, hacia, hasta, para, por, según, sin, sobre.
- Adverbios de uso preposicional y locuciones preposicionales de uso frecuente, especialmente de lugar: debajo de, detrás de, enfrente de, en medio de, encima de.
- Preposiciones dependientes de verbos de uso frecuente (comenzar/empezar a, dejar/terminar de, etc.).

## **b) DISCURSO**

### **Adecuación**

- Manejo y uso del registro estándar en las situaciones comunicativas del nivel. Primera introducción al registro coloquial.
- Expresiones frecuentes para expresar funciones sociales como saludar, despedirse, agradecer, rechazar, pedir permiso, etc.
- Expresiones frecuentes para expresar reacción ante una historia o anécdota: ¡Qué bien!, ¡Qué pena!, ¿En serio?, ¿De verdad?
- Tipos y formato de los textos del nivel.

## **Coherencia y cohesión**

- Expresiones para mostrar acuerdo y desacuerdo: yo también, yo tampoco, sí, de acuerdo, vale, perfecto, claro que no, ¿seguro?.
- Marcadores frecuentes del discurso: para dirigirse a alguien, llamar la atención y saludar (oiga, oye, perdone, por favor, señor, señora); para tomar, mantener y ceder el turno de palabra (pues yo, bueno..., ¿y tú?); como cooperación (dime, claro, sí); para pedir y expresar confirmación (¿me entiendes?, sí, ah, entiendo, ¿no?, ¿sí?, ¿verdad?, bien, exacto, es verdad, claro); para pedir una aclaración (¿qué?, ¿cómo?, ¿perdona?, ¿qué has dicho?, no lo entiendo, ¿puedes repetir, por favor?, ¿puedes hablar más despacio?); para iniciar un discurso introduciendo un tema nuevo o contestando a una pregunta (pues, bueno yo...); para concluir (vale, de acuerdo, perfecto, estupendo).
- Marcadores textuales habituales para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales informales.
- Organización del texto: uso, formato y función de los párrafos en un texto. • Marcadores discursivos propios del nivel.
- Sistema de representación gráfica para separar ideas y citar las palabras de otros: puntos suspensivos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
- Concordancia verbal y nominal entre los elementos básicos de la oración: sujeto, predicado y complemento; artículo, sustantivo y adjetivo.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Elipsis de los elementos conocidos en las respuestas: sujeto, verbo o ambos.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio-temporales.
- Nexos coordinantes y subordinantes de uso frecuente: y, ni, o, pero, sin embargo, es que, porque, es decir.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: presente y pasado.
- Uso del artículo determinado con nombres en segunda mención.

## **c) LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Expresiones frecuentes para las funciones del nivel del tipo ¿Cómo se dice?, ¿Qué día es hoy?

- Expresiones relacionadas con funciones sociales: ¡Hola!, ¿Cómo estás?, ¿Qué tal?, Lo siento mucho, Gracias, Suerte, Enhorabuena, Ojalá.
- Vocabulario y locuciones frecuentes de las situaciones y temas del nivel.
- Expresiones fijas de uso frecuente (tener hambre / sed / sueño / fiebre / prisa, jugar a, hacer deporte, viajar en, ir / estar de vacaciones).
- Verbos polisémicos más frecuentes: tener, llevar, coger, hacer, dar, poner, tomar. • Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas de uso frecuente.
- Campos asociativos de las áreas temáticas trabajadas.

### **Formación de palabras**

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico: boli(grafo), foto(grafía), moto(cicleta), tele(visor).
- Neologismos (chatear) y préstamos (selfie) muy frecuentes.
- Diminutivos frecuentes y reconocimiento de falsos diminutivos, también de uso frecuente.
- Sufijos aumentativos, despectivos y afectivos más frecuentes.

## **d) PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA**

### **Pronunciación**

- Alfabeto y deletreo. Introducción al concepto de alfabeto fonético.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Introducción a la división silábica.
- Introducción a los diptongos y a los nexos consonánticos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.
- Acento prosódico y gráfico.
- Entonación del español.
- Grupos fónicos: acento y entonación.

### **Ortografía**

- Alfabeto como sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras: transcripción de los fonemas /k/, /θ/ (casa, que, ceniza), /rr/ - /r/ (río, corre, para), etc.
- Uso de las mayúsculas y minúsculas propias del nivel.
- Puntuación: punto, coma, exclamación e interrogación.
- Formas de reducción —apócope y elisión— adecuadas al nivel.

- Introducción al acento gráfico del español: tónico sobre la vocal final en palabras agudas (canción, café), llanas (árbol, carácter), esdrújulas (médico, sábado) y diacrítico en monosílabos más comunes (te / té).
- Tilde en el vocabulario más usado en el nivel.
- Transcripción gráfica de los numerales y otros símbolos no alfabetizables de uso común: €, @.
- Ortografía correcta del vocabulario más utilizado.

## ANEXO II: CURRÍCULUM DEL NIVEL B1

### CURRÍCULUM DEL NIVEL B1 INTERMEDIO

#### A. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL

El presente curso académico 2023-2024, la EOI de Llíria contará con el curso extensivo de *Español como lengua extranjera* B1.

Al final del curso, 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.

## **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- 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. ej. 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. ej. 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.

### **C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- 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. ej. 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 pertinente para la vida diaria (p. ej. 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 reaccionado 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.

#### **D. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- 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. ej. 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. ej. 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.

## **E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- 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 netiqueta.
- 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. ej. 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.

## **F. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

- 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. ej. 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. ej. 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. ej. 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. ej. 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. ej. 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. ej. 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.

## **G. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**

### **a) GRAMÁTICA**

#### **Oración**

- Tipos de oración: elementos constituyentes y su posición. Posición habitual de la información nueva. Posición postverbal del sujeto.
- Fenómenos de concordancia: concordancia con nombres colectivos, con términos partitivos y múltiples. Concordancia de las enumeraciones.
- Expresión de la oposición: *sin embargo*. Concesión: *aunque* + indicativo; *a pesar de que* + indicativo.
- Comparación. Comparativo de igualdad: *tan / tanto ... como; igual de / que*. Comparativo de superioridad: *más ... que*. Comparativo de inferioridad: *menos ... que*.
- Condición: *si* + indicativo, + imperativo; *si* + imperfecto de subjuntivo + condicional simple (improbables en el presente).
- Causa: *ya que, puesto que* + indicativo.
- Resultado: *así que, o sea que* + indicativo; *por (lo) tanto, por consiguiente, en consecuencia, de modo que, de manera que...*
- Relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad): *cuando / mientras / hasta que* + indicativo; *antes de que, después de que* + subjuntivo; *al* + infinitivo; *cuando* + subjuntivo.
- Finalidad: *para qué* + indicativo en oraciones interrogativas; *para que* + subjuntivo.

#### **Nombre**

- Reglas especiales de formación de género: masculinos en *-a* y terminaciones más frecuentes para el masculino: *-án, -ate, -í, -aje, -me, -or*, etc. Femeninos en *-o* y terminaciones más frecuentes para el femenino: *-dad, -ción, -sión*, etc. Invariables, terminados en *-ista, -e, -a*.
- Nombres epicenos.
- Cambio de significado según género: diferencia de matiz semántico (*el cesto/la cesta*). Sustantivos abstractos que se utilizan como concretos.
- Problemas ortográficos en la formación del número (*-z, -y, -í, -ú*, etc.). Duales léxicos (*las gafas*) y plurales léxicos (*las escaleras*).
- Plurales de palabras terminadas en *-s* y en *-x*. Plurales de palabras extranjeras. *Singularia tantum (salud)* y *pluralia tantum (ojeras)*.
- Morfología apreciativa del sustantivo: diminutivos, aumentativos y despectivos. Valores afectivos y otras implicaciones de su uso.
- Modificación del núcleo mediante artículo determinado e indeterminado. *Lo* con valor generalizador. Coaparición con el posesivo. Uso con sustantivos coordinados.
- Modificación del núcleo mediante sintagma nominal, mediante aposición explicativa, mediante sintagma preposicional, mediante oraciones de relativo: explicativas y especificativas.
- Posición de los elementos del sintagma: (det. +) (adj. rel. posesivo +) (cuantificador + *de* +); (identificativo +) (adj. +) (SN +) N (+ adj. posesivo) (+ aposición) (+ sintagma prep.) (+ frase sustantiva) (+ frase adjetiva) (+ frase complementiva).
- Siglas y acrónimos: plural y género de las siglas y acrónimos. Siglas convertidas en palabras.

## Pronombre

- Presencia/ausencia de pronombre sujeto para evitar ambigüedades; cuando no se repite el verbo y asignación de papeles. Contraste de opiniones, toma del turno de palabra; tras infinitivo y gerundio si el sujeto es distinto de la oración principal.
- Recursos para omisión del sujeto personal: la impersonalidad de 3.ª persona del plural; *uno/a*; 2.ª persona del singular.
- Posición y combinación de pronombres átonos (V+CI+CD; CI+CD+V).
- Combinación de dos pronombres en todas las personas.
- Introducción a la reduplicación del pronombre: *El café, lo prefiero con leche*. Reduplicación obligatoria del pronombre átono: *Le dije a María*.
- Valores de *se*: CI (alomorfo de *le*). Valor aspectual y diferenciador semántico con verbos más usuales.
- Uso correcto del pronombre *le* en función de complemento directo: masculino singular.
- Pronombres indefinidos: *cualquiera*.
- Pronombres posesivos: presencia u omisión de artículo (*el mío, mío*).
- Pronombres relativos: *que, el / la / lo / las / los que, donde*.
- Usos básicos de relativo con preposición: verbos más usuales.

## Artículo

- Determinado e indeterminado: uso con nombres propios.
- Uso anafórico.
- Artículo indeterminado para expresar cantidades aproximadas.

## Adjetivo

- Clases: explicativos, especificativos y valorativos.
- Formación de adjetivos a partir de las terminaciones más frecuentes: *-oso, -able, -ible, -nte, -ense, -ado/a*, etc.
- Grado superlativo absoluto y relativo: formas regulares e irregulares.
- Cambio de significado en estructuras atributivas: *es/está listo*.
- Modificación del núcleo mediante sintagma nominal, mediante sintagma adjetivo, mediante sintagma adverbial, mediante sintagma preposicional. Modificaciones del núcleo con restricciones.
- Adjetivos indefinidos: paradigma ampliado con respecto al nivel básico (*cualquier, varios, ciertos, ...*).
- Adjetivos posesivos. Casos de colocación pospuesta al nombre: *amiga mía*.
- Numerales ordinales a partir de *décimo*.

## Verbo

- Presente de indicativo: valor histórico, presente de las condicionales con valor actual, valor de futuro, presente habitual o actual en la correlación temporal y en oraciones consecutivas. Presente normativo o presente por imperativo
- Pretérito indefinido. Significado básico con verbos no perfectivos. Valor narrativo, dentro de la unidad de pasado del hablante.
- Pretérito imperfecto. Imperfecto de conato. Imperfecto de cortesía. Valor descriptivo. Valor condicional. En estilo indirecto con verbos de lengua, habla o comunicación, de percepción física y mental, de pensamiento en presente y pretérito perfecto. Correlación temporal y modal.



- Pretérito perfecto. Contraste pretérito indefinido, pretérito perfecto y pretérito imperfecto. Participios irregulares compuestos: *descrito, devuelto*.
- Pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Valor general: acción anterior a otra realizada en el pasado.
- Futuro simple: orden y mandato, duda, probabilidad en el presente. Concesión, oposición en el presente. Sorpresa, extrañeza.
- Condicional simple: paradigma de verbos regulares. Irregularidades: síncope vocálica; interposición consonántica; pérdidas de vocal o consonantes finales. Valor de cortesía, de modestia, de sugerencia con verbos modales.
- Presente de subjuntivo: construcciones impersonales de juicio valorativo. En subordinadas adverbiales finales con *para que*. En subordinadas adverbiales temporales, modales que indiquen tiempo futuro. En oraciones independientes (presente, pasado y futuro); con expresiones desiderativas. Con adverbios de duda: excepto *a lo mejor, igual, lo mismo*. Construcciones impersonales de juicio valorativo.
- Imperfecto de subjuntivo: paradigma de los verbos regulares e irregulares de las tres conjugaciones: forma *-ra* y forma *-se*. Imperfecto de cortesía. En oraciones independientes (presente, pasado y futuro); con expresiones desiderativas. Valor de irrealidad o imposibilidad; pasado desconocido. Con adverbios de duda, excepto *a lo mejor, igual, lo mismo*. Construcciones impersonales de juicio valorativo en pasado.
- Pretérito perfecto de subjuntivo: paradigma verbal. Formas compuestas. Participios regulares e irregulares. Usos independientes.
- Imperativo: formas negativas de verbos irregulares. Valor de ruego o petición, de sugerencia o consejo, de urgencia. Duplicación del imperativo. Imperativos lexicalizados con significado de ánimo o consuelo. Imperativos que indican sorpresa.
- Infinitivo: independiente, valor imperativo generalizador. Infinitivo en subordinadas sustantivas, con el verbo *ser*. En subordinadas interrogativas indirectas. Independiente, respuesta a una pregunta con preposición. Valor imperativo.
- Gerundio: independiente, fragmentario y respuesta a una pregunta sin preposición. Para indicar localización.
- Expresión del aspecto. Durativo: *llevar / continuar / seguir + gerundio, tardar + cantidad de tiempo + en + infinitivo*. Con acciones: *durar + cantidad de tiempo*. Iterativo: *volver a + infinitivo*. Terminativo: *llegar a + infinitivo; acabar de + infinitivo*.
- Expresión de la modalidad. Necesidad: *ser necesario / preciso; hacer falta + frase completiva sustantiva / infinitivo; no haber que / tener por qué + infinitivo*. Obligación: *exigir / ser obligatorio / imprescindible / indispensable; hacer / obligara... + infinitivo / frase completiva sustantiva / infinitivo*. Permiso: *permitir / dejar / tolerar... + frase completiva sustantiva / infinitivo; Autorizar a / dar permiso para + frase completiva sustantiva / infinitivo*. Posibilidad: *quizás / probablemente + oración declarativa / ser posible... + frase completiva sustantiva / infinitivo; deber de + infinitivo*. Prohibición: *prohibir / impedir / estar prohibido... + frase completiva sustantiva / infinitivo*. Intención: *desear / querer / pretender... + frase completiva sustantiva / infinitivo*.
- Voz pasiva con *ser*.
- Modificación del núcleo mediante SN antepuesto con sentido negativo.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: colocación de los pronombres personales enclíticos con el imperativo, infinitivo, gerundio. Colocación de los pronombres en el imperativo negativo, coincidencia con el presente de subjuntivo.

- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: colocación del sujeto del infinitivo. Participio con función de complemento predicativo del sujeto y del objeto. Aceptación de complementos. Falsa concordancia: forma impersonal de *haber* (pasado) + complemento.
- Funciones sintácticas del sintagma: infinitivo en subordinadas sustantivas en función de complemento preposicional y atributo.

### Adverbio

- Adverbios en *-mente*. Restricciones: adjetivos que no pueden formar adverbios en *-mente*. Relacionales. Pronominales, excepto *primeramente*. Derivados de adjetivos deverbales terminados en *-ble*, *-do* y *-nte*. Casos de permisividad: *\*evitablemente/inevitablemente* (con prefijo negativo).
- Circunstanciales de tiempo: distancia temporal indefinida, sin preposición *de*: *anteriormente*. *Nunca* en combinación con *más*. Expresión de la relación temporal entre dos sucesos: *inmediatamente*. Caracterización de acciones, procesos o estados relacionados con aspecto gramatical o léxico.
- Circunstanciales de lugar: refuerzo de cuantificación (*muy lejos/lejísimos*).
- Circunstanciales de cantidad: variación en la posición dentro del SV. *Poco* (como adverbio o como adjetivo sustantivado). *Nada*.
- Circunstanciales de modo: de acción (*trabajosamente*), resultativos (*totalmente*) y agentivos (*amorosamente*).
- Circunstanciales relacionados con la modalidad (*posiblemente*). Dubitativos aislados (*seguramente*). Equivalencia con construcciones impersonales: *Seguramente...* (= *Es probable que...*). Reforzadores del valor de verdad de la aserción (*sin duda, indudablemente*).
- Adverbios de enunciación: reformuladores (*concretamente*) y recapitulativos (*en resumen*).
- Adverbios conjuntivos: reforzadores y matizadores de la coordinación. Matiz adversativo: *menos*. Equivalencia con *excepto*.
- Particularizadores (*sobre todo, especialmente*). Excluyentes (*solo*)
- Intensificadores (de otro adverbio o adjetivo): *realmente*. Con valor cuantitativo (con adjetivos): *ligeramente*.
- De refuerzo (*precisamente*).
- Adverbios relativos e interrogativos: *cuando* con indicativo y subjuntivo; *donde* con indicativo y antecedente pronominal demostrativo de lugar; *donde* en especificativas. Equivalencia con *el que* con preposición, en relativas explicativas. *A donde / adonde* en especificativas. Interrogativo *adónde* con verbos que rigen preposición *a*. Contraste de *como* (nexo subordinante) y *cómo* (interrogativo o exclamativo). Contraste de *donde* (nexo subordinante) y *dónde* (interrogativo o exclamativo). Contraste de *cuando* (nexo subordinante) y *cuándo* (interrogativo o exclamativo).
- Locuciones adverbiales: *de noche, a la perfección, por las buenas, por cierto...*
- Adverbios de frecuencia indeterminada, con acciones, estados o procesos repetidos o repetibles: *habitualmente*.
- Adverbios de frecuencia determinada: *anualmente*.
- Adverbios de necesidad y obligación: *inevitablemente*.

### Preposición

- Preposición *a*. Para acompañar al CD y al CI. Valores finales y causales. Valores distributivos, precio. Valor incoativo y valores imperativos.

- Preposición *con*. Valores atributivos. Expresión de contenido o ingredientes. Valores modales.
- Preposición *contra*. Expresión de la oposición.
- Preposición *de*. Valores distributivos. Expresión de la pertenencia. Valores adjetivos. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Valores de transición. Valor enumerativo. Valor modal.
- Preposición *desde*. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Valor enumerativo.
- Preposición *en*. Expresión del modo. Expresión de la finalidad. Expresión del tema o asunto del que se trata. Expresión del material.
- Preposición *entre*. Expresión de la colaboración. Expresión de la causa. Expresión de la cantidad.
- Preposición *para*. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Expresión del punto de vista. Expresión de la referencia o ámbito de la comparación.
- Preposición *por*. Expresión del objeto. Expresión del modo. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Expresión de la calidad o concesión. Expresión de la acción pendiente o futura. Expresión de la distribución.
- Preposición *según*. Expresión del punto de vista. Expresión del modo.
- Preposición *sin*. Expresión de la privación o carencia. Expresión del modo.
- Preposición *sobre*. Expresión de la ubicación jerárquica. Expresión del tema o asunto del que se trata. Expresión de la cantidad.
- Preposiciones dependientes de verbos (*soñar con, casarse con, divorciarse de, enamorarse de, comenzar/empezar a, dejar/terminar de, interesarse por*).
- Locuciones preposicionales: *a base de, al lado de, lejos de...* En expresiones lexicalizadas: *ante (todo), bajo (ningún concepto)*. Formadas por combinación de preposiciones (*por bajo de*); de verbo y preposiciones (*a juzgar por*); con *como* seguido de sustantivo (*como resultado de*).
- Modificación del sintagma: mediante S Prep; mediante SV; mediante frase completiva.
- Posición de los elementos del sintagma: (S Prep +) N (+ SN) (+ SV) (+ frase).

## **b)DISCURSO**

### **Adecuación**

- Introducción a las diferencias entre registro formal e informal.
- Diferencias entre lengua oral y lengua escrita. Principales situaciones de comunicación.
- Importancia de la presentación del texto.
- Herramientas para la consecución de los propósitos del texto del nivel: informar, declarar, preguntar...
- Diferenciación de las tipologías textuales básicas.
- Manejo y uso del registro estándar en las situaciones comunicativas del nivel. Primera introducción al registro coloquial.

## **Coherencia y cohesión**

- Referencialidad pronominal ajustada al nivel.
- Concordancia en el uso de los tiempos verbales requeridos en el nivel.
- Usos de recursos sencillos con referente claro.
- Uso de conectores más habituales tanto en la coordinación como en la subordinación.
- Marcadores sencillos del tipo de texto (oral u escrito). Presencia de algún marcador textual indicador del registro (coloquial o formal).
- Reconocimiento del orden habitual de los elementos oracionales.
- Distinción de párrafos y uso básico de los signos de puntuación.
- Formas de cortesía más frecuentes: distinción tú / usted. Uso habitual y discursivo.
- Expresiones para mostrar acuerdo y desacuerdo: *yo también, yo tampoco*

## **c) LÉXICO-SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Ampliación del vocabulario básico de las situaciones formales e informales más frecuentes, dentro de los ámbitos temáticos del nivel.
- Introducción de algunos verbos de cambio más frecuentes.
- Campos semánticos frecuentes de las situaciones más habituales. Introducción a las relaciones semánticas, especialmente de la sinonimia.
- Posición fija de algunas estructuras léxicas básicas.
- Introducción al léxico de registro coloquial.

### **Formación de palabras**

- Ampliación de los prefijos más frecuentes propios del nivel anterior.
- Sufijación más frecuente y productiva, tanto nominal como adjetival.
- Cambio de categoría gramatical en los procesos derivativos.
- Acortamiento de palabras: usos más frecuentes.
- Palabras compuestas de uso frecuente.

## d) PRONUNCIACIÓN Y

### ORTOGRAFÍA

#### Pronunciación

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Sinéresis (pronunciación de algunas palabras como diptongos o como hiatos). Sinalefas.
- Pronunciación de la *i* y de la *u* al final del diptongo como semivocales o al principio del diptongo como semiconsonantes.
- Triptongos en español.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. Pronunciación de la combinación *tl*.
- Pronunciación incorrecta de la letra *v* como labiodental fricativa sonora.
- Grupos consonánticos en posición de ataque: *br, dr, gr, tr, cr, bl, gl, pl, cl, fr*.
- Oralización de las siglas, acrónimos y de las abreviaturas más frecuentes.
- Oralización de los símbolos más frecuentes.
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad / patrones tonales en el sintagma y en la oración.
- Patrón tonal de los elementos parentéticos y de las enumeraciones.
- Patrón entonativo de las oraciones copulativas, de las oraciones subordinadas adjetivas de relativo especificativas y explicativas, de las oraciones condicionales del nivel, de las oraciones temporales del nivel, de las oraciones causales del nivel, de las oraciones comparativas del nivel, de las oraciones de oposición o adversativas del nivel, de las oraciones concesivas del nivel, de las oraciones finales del nivel y de las estructuras resultativas del nivel.
- Pronunciación con foco contrastivo de los elementos.
- Patrón entonativo de las oraciones con lo intensificador.

#### Ortografía

- Sonidos representados por grafías diferentes.
- Grafías que pueden representar sonidos diferentes.
- División de las palabras a final de línea.
- Reglas de acentuación gráfica de las palabras agudas, llanas y esdrújulas.
- Reglas de acentuación gráfica de los hiatos.
- Reglas de acentuación gráfica de los diptongos y triptongos.

