

4. NIVEL INTERMEDIO

Objetivos generales del Nivel Intermedio

Considerando que la lengua es una actividad humana, una conducta social y, por encima de todo, un instrumento de comunicación, durante el Nivel Intermedio, el alumno se capacitará para:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación de forma adecuada y eficaz, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, con cierta seguridad y flexibilidad.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y menos corrientes, y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el autoaprendizaje.
- Familiarizarse en el aprendizaje autónomo para llegar a alcanzar el grado de competencia establecido por los objetivos.
- Buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

A su vez, estos objetivos generales del Nivel Intermedio se concretarán en los objetivos de cada curso, con especial atención a los correspondientes al final del nivel.

Niveles de competencia

Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2, en lo sucesivo, NI1 y NI2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NI1 y NI2 se corresponderán respectivamente a los niveles B1.1 y B1.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*.

4.1. PRIMER CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO

4.1.1. Objetivos generales

La competencia comunicativa propia del primer curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en las situaciones de comunicación más cotidianas e iniciándose en las menos corrientes, de forma adecuada, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran la comunicativa: LINGÜÍSTICA, SOCIOLINGÜÍSTICA, PRAGMÁTICA, ESTRATÉGICA.

4.1.2. Objetivos específicos

Comprensión oral

- Comprender las intenciones comunicativas y los puntos principales de textos orales estructurados, referentes a asuntos y temas conocidos, pronunciados con relativa lentitud y claridad, en lengua estándar y con posibilidad de repeticiones.
- Extraer la información esencial y los puntos principales de textos orales emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos conocidos, en buenas condiciones acústicas, con claridad, con cierta lentitud y con posibles repeticiones.

Expresión oral

- Realizar intervenciones comprensibles, organizadas, adecuadas y coherentes, a pesar de ir acompañadas de un acento y una entonación inconfundiblemente extranjeros, que estén relacionadas con una variedad de temas conocidos, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos aún sencillo pero suficientemente amplio y con cierta corrección y fluidez.
- Participar en conversaciones relacionadas con temas y aspectos generales, de forma adecuada y coherente, reaccionando y cooperando con cierta fluidez, aunque todavía con pausas para planear el discurso o corregir errores y con cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Comprensión escrita

- Comprender las intenciones comunicativas, los puntos principales y la información relevante de textos escritos claros y con una buena organización y estructura, dentro de un contexto que propicie la comprensión, en lengua estándar, sobre temas o aspectos generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un control de los recursos lingüísticos suficiente, aunque sencillo.
- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con

una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y control de los recursos suficiente, aunque sencillo.

4.1.3. Contenidos generales

4.1.3.1. Contenidos léxico-semánticos

Al concluir el Nivel Intermedio 1, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente curso. Con este fin se detallan los siguientes temas, que serán abordados en el Nivel Intermedio 1 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, toda vez que constituyen los ejes temáticos que éste encontrará en las situaciones de comunicación más habituales.

1. Identificación personal

Información personal: *Divorciado; estar embarazada; desempleado; etc.*

Profesión: *Cirujano; jefe de ventas; conserje; etc.*

Nacionalidades: *Canadiense; mejicano; etc.*

Regiones; países; continentes: *Provenza; Ucrania; Oriente; etc.*

Colores: *Azulado; etc.*

Aspecto físico de la persona: *Con barba; bigote; etc.*

Carácter de la persona: *Paciente; hablador; etc.*

2. Vivienda, hogar y entorno

Vivienda: *Edificio; terraza; etc.*

Hogar: mobiliario y objetos comunes: *Lavavajillas; cajón; cojín; lámpara; etc.*

Ciudad: lugares habituales: *Cruce; ayuntamiento; comisaría; etc.*

3. Actividades de la vida diaria

Hábitos cotidianos: *Poner y quitar la mesa; ir al gimnasio; etc.*

Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: *Estudiar en la universidad; hacer prácticas; en paro; etc.*

4. Tiempo libre y ocio

Períodos: *Descansos; fiesta local; puentes; etc.*

Tiempo libre: *Divertirse; hacer un curso de...; etc.*

Actividades de ocio: *Fotografía; jardinería; etc.*

Deportes y objetos: *Atletismo; automovilismo; partido; ganar; jugador; etc.*

Lugares: *Parque de atracciones; estadio; etc.*

5. Viajes y transportes

Países: ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma.

Alojamiento: *Repcionista; pensión completa; camping; etc.*

Transporte: *Tranvía; semáforo; etc.*

Objetos y lugares: *Agencia de viajes; oficina de turismo; folleto; etc.*

6. Relaciones humanas y sociales

Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.

Relaciones: *Suegro; yerno; amigo de la infancia; etc.*
Acciones: *Discutir; quedar con alguien; etc.*

7. Salud y cuidado físicos

Afecciones: *Resfriado; estar a dieta; etc.*
Asistencia médica: *Clínica; una prueba; etc.*
Profesiones: *Enfermero; psicólogo; etc.*
El cuerpo humano. Partes principales: *Cuello; dedo; pulmón; etc.*

8. Educación

Personas: *Delegado; director; ministro; etc.*
Objetos: *Folio; rotulador; goma; borrador; etc.*
Entornos: *Aula multimedia; patio; etc.*
Acciones: *Subrayar; repasar; trabajar por parejas; etc.*

9. Compras y actividades comerciales

Entornos generales: *Supermercado; tienda; etc.*
Entornos específicos: *Verdulería; frutería; etc.*
Precios, pesos y medidas: *Un cuarto de; una lata de; etc.*
Personas: *Cajero; vendedor; cliente; etc.*
Acciones: *Probarse; pagar; cambiar; etc.*
Objetos: *Tarjeta; cartera; rebajas; etc.*

10. Alimentación

Alimentación: *Recetas; merienda; etc.*
Ingredientes y alimentos: *Afianzamiento y ampliación de los contenidos del NB.*
Utensilios: *Barbacoa; horno; olla; etc.*

11. Bienes y servicios (: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico)

Restaurante y cafetería. Información turística. Transportes públicos.

12. Lengua y comunicación

Entorno: *Prensa; kiosko; radio; televisión; etc.*
Acciones: *Dar una noticia; mandar un correo electrónico; etc.*
Objetos: *Una cadena; un programa; una revista; un artículo; etc.*

13. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

Fenómenos medioambientales: *Inundación; tormenta; nublado; arco iris; etc.*
Medio ambiente: *Ecología; contaminación; reciclaje; etc.*
Animales, vegetación y geografía: términos más comunes.

14. Ciencia y tecnología

Internet: Acciones: *Navegar; buscar; etc.* Objetos y conceptos: *Portátil; cibercafé; etc.* Comunicación: *Enviar un correo; etc.*

4.1.3.2. Contenidos gramaticales

Con estos contenidos gramaticales se pretende que el alumno utilice con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las actividades y funciones previstas en este nivel, llevadas a cabo en situaciones habituales. Y que al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deje

claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y por errores intralinguales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración.
 - o Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *Hasta, para... cuándo, dónde...: ¿Desde cuándo vives aquí?; etc.*
 - o Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto): *¡Qué bien lo hemos pasado! ¡Cuánta gente ha venido!; etc.*
- Concordancia sujeto–verbo–atributo/complemento predicativo.
- Orden de los elementos en la oración.
- Concordancia del verbo con sujetos de diferentes personas gramaticales: *¿Katia y tú venís al cine?; etc.*
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural: *Me han puesto una multa; etc.* , construcciones con *se*: *Se duerme bien en ese hotel; se echa un litro de agua; etc.*
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa. Enlaces.
- Subordinación adjetiva especificativa con antecedente expreso conocido o desconocido: *que* + indicativo / subjuntivo.
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar, certeza, opiniones, deseo, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado: *Me gusta conducir; no me gusta que la gente fume; etc.* Correlación de tiempos y modos.
- El discurso indirecto para transmisión de información: *Me dijo que llegaría hoy; etc.* Correlación de tiempos y modos. Transformaciones formales y de contenido de acuerdo con la situación de comunicación.
- Subordinación adverbial en indicativo. Oraciones causales con los enlaces *porque, como*; consecutivas con *así que, por tanto, por eso*; concesivas con *aunque*; modales con *como*; condicionales con *si* (de realización posible). Oraciones temporales referidas al pasado y al presente con indicativo, referidas al futuro con presente de subjuntivo: *Cuando paseo/cuando pasee; antes del/ después de + infinitivo*. Oraciones finales: *para* + infinitivo, *para que* + subjuntivo. Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad: *Lo mismo que; igual que; etc.*

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el Nivel Básico y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombres

- Aspectos relevantes del género. Sistematización de nombres masculinos en *-a* y femeninos en *-o*; nombres en *-e*, *-ista*, *-or*, *-aje*, *-ción*, *-sión*, *-dad* y *-dad*. Nombres con una sola forma para masculino y femenino. Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo: *Hombre, mujer; padrino, madrina; macho, hembra; etc.*
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en *-y*: *Rey, reyes; jersey, jerséis; etc.*, palabras acabadas en *-s* con sílaba átona y tónica: *El/los lunes; autobús/es; etc.*, nombres de uso frecuente que sólo pueden ir en plural o singular: *Las gafas; la salud; etc.*

Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado y determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo: *Mira, un perro. Sí, es el perro de antes*; presencia del artículo determinado para nombres identificables: *¿Me traes el libro que te he dejado?*; con valor generalizador: *El hombre es un ser racional*; ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto: *¿Tienes coche?* Uso del artículo con valor posesivo *Me he cortado el pelo; le duele la cabeza*. Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica: *El agua*.
- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo: *Es una amiga mía; ¿Te ha llamado mi amiga?*; combinación con otros determinantes cuando va pospuesto: *un compañero tuyo*; valor ambiguo de *su*: *de usted; de él; de ella; de ellos; de ellas*.
- Demostrativos. Usos con valor déictico: *¿Me da esa manzana?* Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso: *Ese chico; esa noche; aquel día*.
- Indefinidos: *algunas personas; demasiada gente; bastantes sillas; otras ciudades; etc.* Uso en posición preverbal o postverbal con negación: *No ha venido ningún niño – ningún niño ha venido*; apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco + nombre no contable: Hay un poco de harina; hay poca harina*.
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

Complementos del nombre: Adjetivos

- Formación del género en adjetivos variables: vocal *o/a*; consonante + *a*: *or/ora*, vocal tónica + *n*, gentilicios: *Francés / francesa*; Adjetivos invariables: acabados en *-e*, *-i*, *ista* o consonante. Formación del número.
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo: *Es una chica delgada y morena*. Anteposición: con adjetivos de orden: *Es la primera vez*; y con adjetivos que cambian de significado: *Bueno, grande, viejo, pobre*. Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: *Grande, malo, bueno, primero, tercero (el primer día)*.
- Modificadores del adjetivo: *Bastante simpático; ¡Qué fácil!; orgulloso de su trabajo; lleno de chocolate*.
- Sustantivación del adjetivo: *Lo bueno*.
- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad, inferioridad y superioridad; superlativo absoluto. Comparativos sintéticos de uso frecuente: *Mejor, peor, mayor, menor*.

Otras formas de complementos del nombre

- Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, complemento directo, complemento indirecto); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinación con doble pronombre.
- Reduplicación de pronombres: *A mí me gusta; le he dado a Juan el libro; etc.*
- Presencia del pronombre sujeto con valor contrastivo: *Yo soy Pepe y él es Javier;*
- Orden de los pronombres sujeto: *Ella, tú y yo.*
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales.
- Pronombres de complemento indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer.*
- Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes.
- Pronombres tónicos con preposición: *A mí, por ti, conmigo, con él.*
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo: *Es mío, es el mío.* Demostrativos: usos deícticos: *Sí, es ése;* usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso: *Eso no lo sabemos.* Indefinidos: *Nadie, alguien, nada, algo.*
- Pronombres relativos: *Que.*
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué/cuál.*

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.
- **Verbos**
- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo.
- Conjugación del pretérito pluscuamperfecto de indicativo, del presente de subjuntivo y formas del imperfecto de subjuntivo de uso frecuente.
- Presente de indicativo. Valor de pasado y valor de futuro.
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto y de la oposición entre el imperfecto y el pretérito indefinido o perfecto.
- Uso del pretérito pluscuamperfecto.
- Perífrasis con gerundio: *Estaba/estuve/he estado + gerundio*
- Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía.
- Marcadores temporales que acompañan las formas de los tiempos del pasado.
- Futuro: *Ir a + infinitivo* para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones: *Al final llegará tarde;* y suposiciones en el presente: *Estará cansado.*
- Condicional simple:
- Expresión de deseos, consejos: *Me gustaría ir; Yo que tú no iría; etc.*
- Hipótesis: *En este caso ¿qué harías? –Yo llamaría a los bomberos; etc.*
- Peticiones más corteses: *¿Podrías venir?; Le importaría si...; etc.*
- Subjuntivo:

- Usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo, peticiones, consejos, duda, gustos, sentimientos, acciones futuras con conectores temporales y finales).
- Uso del imperfecto de subjuntivo en expresiones frecuentes de deseo referidas al presente y al futuro: *Me gustaría que vinieras a cenar; ojalá estuviera contigo.*
- Correlación de tiempos y modos.
- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación: *Me comentó que ya lo había terminado.*
- Imperativo: formas afirmativas y negativas. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes: *¡Anda ya!; ¡Venga!; ¿Diga?.*
- Formas no personales:
- Infinitivo con valor de sustantivo: *Leer es bueno; etc.*
- Gerundio con valor adverbial: *Se relaja pintando; etc.*
- Participio con valor adjetivo: *Me miró sorprendido; etc.*
- Perífrasis verbales de:
- Infinitivo: *Empezar a, estar a punto de, ponerse a, acabar de, dejar de, deber (Deberías llamarle hoy);*
- Gerundio: *estar, seguir + gerundio.*
- Insistencia en las perífrasis ya trabajadas.
- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo *gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.*
- Contraste entre *ser* y *estar* en usos frecuentes.

Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente: *Ya, todavía, aún, temprano; aquí, ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así* y adverbios en *-mente*.
- Adverbios de cantidad: gradación de *nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo*. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios: *Viaja demasiado; está muy rico; está bastante cerca*. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función: *Tiene mucho dinero – viaja mucho*.
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda: *Bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, quizá, probablemente, etc.*
- Locuciones adverbiales: *A gusto, a lo mejor, de repente...*
- Gradación del adverbio.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones. Copulativa: *Y, e, ni*; disyuntiva: *O, u, ni... ni...*; adversativa: *Pero, no...sino [que], sin embargo*; explicativa: *O sea, es decir*.
- Subordinantes de uso habitual. Completivas: *Que, si*; causales: *Es que, porque, como*; consecutivas: *Así que, por tanto, por eso*; temporales: *Cuando, antes y después de*; finales: *Para que, a que*; concesivas: *Aunque*; modales: *Como*; condicionales: *Si*.
- Marcadores del discurso.

Preposiciones y locuciones prepositivas

- Significado y usos frecuentes de las preposiciones.

- Uso de la preposición *a* con complemento directo de persona específica y en la perífrasis con *ir*.
- Insistencia en los usos que generan más dificultad: *a/en*; *en* con expresiones temporales, *por/para*, *por/en*, etc.
- Locuciones prepositivas de uso habitual: *Después de*, *al lado de*, *cerca de*,...
- Regencias frecuentes: *Confiar en*, *soñar con*, *darse cuenta de*, *pasear por*, etc.

4.1.3.3. Contenidos ortográficos y fonéticos

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias del español. El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

Pronunciación

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Revisión del abecedario y deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

4.1.3.4. Contenidos sociolingüísticos

1. Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

- Saludos: *Buenas tardes*; *¿Qué tal?*; etc.
- Formas de tratamientos: *Estimado compañero*; *mi amigo Pepe*; etc.;
- Convenciones para el turno de palabras: *Dime*; *te escucho*; etc.
- Interjecciones y frases interjectivas: *¡Vale!*; *¡Vaya!*; etc.

2. Las normas de cortesía. Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

- Cortesía “positiva”: mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.

- Cortesía “negativa”: evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.
- 3. Las diferencias de registro y los acentos.** En este nivel, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro relativamente neutro, pero con familiarización con otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable.

4.1.3.5. Contenidos socioculturales

En el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se inicia una etapa de profundización en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas.

Vida cotidiana

- o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre: apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento, etc.
- o Comidas: horarios, gustos, normas sociales y modales en la mesa.
- o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deportes, viajes, pasatiempos, etc.
- o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa.

Condiciones de vida

- o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.
- o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.
- o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
- o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.

Relaciones personales

- o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.
- o Diferentes niveles de tratamiento.
- o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
- o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.

Valores, creencias y actitudes

- o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
- o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
- o Medios de comunicación social.

Lenguaje corporal

- o Distancia y contacto corporal.
- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.

Convenciones sociales

- o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.

Comportamiento ritual

- o Celebraciones y ceremonias más significativas: nacimiento, muerte, etc.
- o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.

4.1.3.6. Contenidos funcionales

Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Actos de habla asertivos. Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.

- o Afirmar, anunciar y aserir: *He aprobado el examen; me caso en noviembre; etc.*
- o Identificar e identificarse: *El chico alto que habla...; soy un alumno de primero; etc.*
- o Expresar una opinión: *Me parece que se ha equivocado; en mi opinión dice la verdad; etc.*
- o Expresar duda, desconocimiento: *Creo que la chica ha venido; no sé si lo sabe; no lo sabía; etc.*
- o Expresar acuerdo y desacuerdo: *No me lo creo — pues yo, sí; me encanta el chocolate — a mí también; etc.*
- o Describir: *El piso es soleado y espacioso; etc.*
- o Informar: *Iré después de la siesta; vendrá dentro de unos días; etc.*
- o Predecir: *¿Qué vas a hacer este verano? — Todavía no lo sé. Iré a la playa.*
- o Recordar algo a alguien: *¿Te acuerdas de Juan?; ¿Recuerdas el camino?; etc.*
- o Formular hipótesis: *Podría ser cierto; no contesta, debe de haber salido; etc.*
- o Confirmar la veracidad de un hecho: *sí, claro; es verdad; lo he pronunciado bien, ¿verdad?; etc.*

Actos de habla compromisivos. Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.

- o Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *Me gustaría ir al cine, hace mucho que no voy; etc.*
- o Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: *¿Te puedo acompañar?; si quieres, lo hago yo; ¿Te ayudo?; etc.*
- o Prometer: *Prometo cambiar de actitud; etc.*

Actos de habla expresivos. Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.

- o Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: *¡Qué bien!; me alegro de verte; ¡qué bien que puedas venir!; etc.*
- o Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: *Prefiero el pantalón rojo; espero hacerlo bien; espero que podamos vernos pronto; etc.*
- o Expresar aprobación y desaprobación: *¡Así está bien!; esto no me parece correcto; etc.*

- o Expresar interés y desinterés: *Me interesan los libros de mecánica; siento curiosidad por los países nórdicos; no me interesa; etc.*
- o Expresar duda: *No sé qué hacer; etc.*
- o Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: *Se enfada si lo interrumpes; le dan miedo los aviones; le duele la garganta; etc.*

Actos de habla fálicos y solidarios. Los actos de habla fálicos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.

- o Saludar y despedirse: *¿Qué tal estás hoy? — Mucho mejor; etc.*
- o Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: *Hola, soy nuevo aquí, me llamo...; etc.*
- o Invitar, aceptar y declinar una invitación: *¿Quieres algo?; muy amable; gracias, pero...; etc.*
- o Agradecer: *Me ha gustado mucho el regalo; etc.*
- o Atraer la atención: *Ven un momento, por favor;*
- o Expresar aprobación: *Está muy bien tu trabajo; etc.*
- o Felicitar: *¡Bien hecho!; etc.*
- o Interesarse por alguien o algo: *¿Va todo bien?; etc.*
- o Lamentar y pedir disculpas: *No pasa nada; no tiene importancia; etc.*

Actos de habla directivos. Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.

- o Dar y pedir instrucciones: *¿Cómo se hace esto?; etc.*
- o Dar y pedir permiso: *¿Puedo abrir la ventana?; sí, por supuesto; bueno, vale; etc.*
- o Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: *Me voy de viaje, ¿tienes una mochila?; dame ese libro, por favor; etc.*
- o Pedir opinión: *¿Qué opinas de esto?; etc.*
- o Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: *Deberías ir al médico; cuidado con el sol; ponte crema solar; no vuelvas tarde; etc.*
- o Pedir confirmación: *¿Te parece suficiente?; etc.*
- o Recordar algo a alguien: *No olvides comprar el pan; etc.*

4.1.3.7. Contenidos discursivos

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: *A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico: *Esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto* etc.; mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente *Ordenador – aparato*, a través de uno de los términos que

entran en la definición: *El dirigente, el político, el presidente de...*, o de la nominalización: *Salió a las diez=La salida...*

- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes: *Un libro / el libro, un libro / ese libro, este ordenador / éste, ¡ven! / ¡que vengas!*, etc.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación (*ni...ni...*, etc.), de consecuencia (*por tanto, entonces*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque, a pesar de [que]*, etc.), de causa (*como, es que*, etc.), etc.

Organización

Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien: *Perdona/-e, oye/oiga, un momento*, etc., saludar: *–¡Cuánto tiempo! ¿Qué tal está/s – Muy bien ¿y tú?, Así, así*, empezar a hablar: *Mire, es que...*, apoyar al interlocutor: *¿Sí? ¿Y entonces?*, relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir: *Pues, a mí me encanta ese autor. –Pues a mí no me gusta nada*, reaccionar: *¡Vaya!, ¡No me digas! ¡Es increíble! ¡Qué pena! ¡De verdad?*, implicar al interlocutor: *¿No crees?*, mostrar implicación: *¿Sí? ¿Y entonces?, Claro, claro; Ya, ya*, tomar la palabra: *Pero es que...; Yo quería decir...*, iniciar una explicación: *Vamos a ver...; Mira, es que...; Hay que tener en cuenta que...*, mostrar duda: *Puede ser; Puede que...*, mostrar acuerdo: *Bueno, vale; de acuerdo; por supuesto*, mostrar desacuerdo: *Qué va; de ninguna manera*, contradecir en parte: *Sí, ya, pero..*; presentar conclusiones: *Total, que...; y al final*, etc.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir–aceptar: *¿Te apetece una cerveza? – No, no, gracias. – Están muy fresquitas. – Bueno, pero sólo una*, pedir–conceder: *¿Puedo fumar – Sí, sí, fuma, fuma*, hacer un cumplido–quitar importancia: *¡Qué bien te queda esa falda! –¿Tú crees? Si me la he comprado en un mercadillo*, etc.

Otros tipos de textos

- Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal/informal, oral/escrito): para empezar: *Había una vez, Estimado colega:, Querida Raquel*, saludo: *Espero que todo vaya bien, ¿Cómo está tu familia?*, desarrollo: *De igual modo, además*, cambio de tema: *En cuanto a*, conclusión: *En conclusión*, despedida: *Un cordial saludo; Muchos recuerdos; Y colorín, colorado*.
- Marcadores frecuentes para añadir información: *Además, incluso, por cierto*, etc., clasificar: *Por un lado, por otro*, etc., enumerar: *En primer/segundo lugar, finalmente*, etc., reformular: *Es decir, mejor dicho*, etc., ejemplificar: *Por ejemplo, tal como*, etc., argumentar: *En realidad, en definitiva*, etc., rebatir: *De todos modos*, etc., corregir: *No... sino...*, poner de relieve: *Está claro que*, etc., resumir: *En resumen*, etc.
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos: –*¿Has dado el regalo a tus hermanos? –Sí, a Pepa se lo di ayer pero a Daniel no lo he visto todavía.*
- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*).
- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: prefijos (*Es un supercoche*), repetición (*Esto es café café*) y expresiones léxicas (*¡Menudo (coche)!, es de muerte*, etc.).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación – conversación, teléfono, chat, carta, etc.: – *aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ayer /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después*, etc.
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato, en función de las coordenadas espacio–temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: *Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos allí/en el hotel.*

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste *tú/usted* en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento: *Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores*, etc.
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales: *Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor*, estructuras de petición: *¿Puede/Podría abrir la ventana, por favor?; ¿No te molesta/importa que fume?*, diminutivos: *¿Me dejas cinco euritos?* etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.: *Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa*, etc.

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas: *Hace mucho calor aquí, ¿no?; Hoy no he tenido tiempo ni de comer*, peticiones indirectas: *¿Tiene hora?*, y respuestas demasiado breves: *¿Te apetece venir al cine conmigo? – No.*

4.1.3.8. Contenidos estratégicos

La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.

- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Dadas las limitaciones propias de esta etapa, la atención en este nivel se centrará con mayor detalle en los dos primeros puntos.

Resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente.

Se debe ahondar en las estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

4.1.4. Textos utilizados

El alumno deberá **comprender**: Mensajes y explicaciones asequibles relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas. Presentaciones, descripciones y narraciones breves sobre temas cotidianos. Instrucciones e indicaciones sencillas. Avisos, anuncios e informativos contextualizados y sencillos. Pasajes cortos sobre aspectos cotidianos. Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen. Boletines informativos sobre temas conocidos. Películas subtituladas no complejas. Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc. Señales, letreros y anuncios contextualizados. Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc. Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje. Folletos comerciales, turísticos, etc. Instrucciones y normas básicas. Recetas de cocina. Páginas web de interés personal. Cartas al director en prensa. Noticias de actualidad Sinopsis de películas. Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales. Letras de canciones y poemas sencillos. Relatos cortos propios del nivel o graduados para el nivel. Relatos cortos originales, adecuados al nivel, o graduados.

Y deberá **producir**: Presentaciones, descripciones y anécdotas breves y sencillas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos. Argumentaciones breves, experiencias e historias sobre temas conocidos. Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz. Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc. Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio. Cartas de carácter personal. Cartas formales sencillas. Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc. Rellenar impresos, formularios, plantillas y esquemas. Notas personales. Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno. Relación breve de actividades. Instrucciones sencillas. Descripción de planes. Diarios. Biografías sencillas. Informes breves sobre temas de interés. Trabajos de clase: redacciones y resúmenes.