

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA

NIVEL INTERMEDIO

ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS N.º 1 DE ZARAGOZA

B1

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

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

En este documento encontrarás:

1. Objetivos generales
2. Competencias y contenidos
3. Recursos lingüísticos
4. Actividades de lengua, contenidos, material didáctico y temporalización
5. Criterios de evaluación
6. Procedimientos de evaluación
7. Medidas de atención a la diversidad

1. OBJETIVOS

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

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles; y 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, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, independientemente del soporte, 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.

Producir y coproducir 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.

1.1. 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, sentido y 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 cuyo 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, 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, el discurso esté articulado con claridad, en variedad de lengua estándar, y sin un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal de 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.

1.2. 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 pertinentes 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 (p.ej. 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.

1.3. 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 u 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.

1.4. 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 vítae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. 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 etiqueta.

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.

1.5. 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.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

En el caso de la comprensión, producción y coproducción del **texto oral**, se añade a lo anterior los aspectos relacionados con la kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).

2.2. Estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación para:

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

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

- En el caso de los textos escritos, localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

2.3. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes orales y escritos más comunes, según el ámbito comunicativo:

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

-

2.4. Discursivos

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

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

2.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento y selección según la intención, ámbito y contexto comunicativos, para comprender y expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las

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

2.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos. Selección, según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.8. Ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común. Selección, según la intención comunicativa, y producción, de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

2.9. Interculturales

En el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

3.1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para...+ cuándo, dónde...* (*¿Desde cuándo vives aquí*?).
- Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). *(¡Qué bien lo hemos pasado!, ¡Cuánta gente ha venido!).* Oración desiderativa (*Quiero que conozcas a mis padres*). Oración dubitativa: enlaces más frecuentes y selección modal (*puede que, quizás, es probable que*).
- 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?)*.
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural (*Me han puesto una multa*), construcciones con *se* (*Se duerme bien en ese hotel, Se echa un litro de agua).*
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones (¡*Ajá!, ¡Cuidado!, ¡Fíjate!, ¡Hombre!, ¡Ojalá!, Oye*).
- 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.
- Selección modal. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume, Quiero llamarte / Quiero que te llame mi jefe*). Contraste modal en las construcciones del nivel (*Creo que está enfadado / No creo que esté enfadado*).
- Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*. (*Me preguntó [que] si la conocía*).
- Correlación de tiempos y modos.
- Iniciación en el estilo indirecto para repetir información en la misma situación comunicativa (*Dice que viene ahora*).
- Subordinación circunstancial. Temporales. Referidas al pasado y al presente con indicativo y al futuro con presente de subjuntivo: *cuando paseo / pasee*, *antes de / después de* + infinitivo. Modales con *como*. Causales con los enlaces *porque, como*. Consecutivas con *así que, por tanto, por eso*. Finales: *para* + infinitivo, *para que* + subjuntivo. Concesivas con *aunque*. Condicionales con *si* -de realización posible-. Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad (*lo mismo que, igual que*).

GRUPO DEL NOMBRE

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

Nombre

- Aspectos relevantes del género. Sistematización de nombres masculinos en *-a* y femeninos en *-o*; nombres en *-e, -ista, -or, -aje, -ción, -sión, -dad y -tad.* Nombres con una sola forma para masculino y femenino (*el/la estudiant*e). Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo (*yerno-nuera, padrino–madrina, macho–hembra*). Género de nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (*el/la deportista, intérprete, joven, testigo*).
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en *-y* (*rey – reyes* / *jersey – jerséis*); palabras acabadas en *s* con sílaba átona y tónica (*el* / *los lunes, autobús*/*es*); nombres de uso frecuente que solo pueden ir en plural o singular (*gafas, salud*). Plural de las palabras acabadas en *-z* (*actriz – actrices*).

Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado / 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*). 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*). Estructuras identificativas (*el alto, el de la derecha*).

- Posesivos: posición y distinción entre *Es una amiga mía* y *Es 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 deíctico (*¿Me da esa manzana?)* y 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 posverbal con negación (*No ha venido ningún niño –Ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. *Todo* + artículo.
- 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 habitual de adjetivos con valor especificativo (*Es una chica delgada y morena*). Anteposición (*grande, malo, bueno, primero, tercero*) y apócope (*el primer día, es un buen chico*). Atención a los matices de significado en los casos más frecuentes (*un gran día, un buen hombre*).
- Modificadores del adjetivo (*Bastante simpático, ¡Qué fácil!, Orgulloso de su trabajo, Lleno de chocolate*).
- Grados del adjetivo. Refuerzo de la comparación: comparativos sintéticos (*mayor / menor*); gradación de la comparación (*Es bastante más alto que su hermano*). *Más / menos de* + cantidad. Superlativo absoluto (*grandísimo, interesantísimo*).
- Ampliación de adjetivos con el verbo *ser* (*probable, importante, improbable, inteligente*).
- Ampliación de adjetivos con el verbo *estar* (*embarazada, harto, roto*). Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*abierto, cerrado, despierto, grave, moreno, verde*).
- 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, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.
- Reduplicación de pronombres (*A mí me gusta, Le he dado a Juan el libro*).
- Presencia del pronombre sujeto con valor contrastivo (*Yo soy Pepe y él es Javier*).
- Orden de los pronombres sujeto (*Ella, tú y yo*).
- Consolidación en el uso de las formas átonas y tónicas de CD y CI. Combinatoria de los pronombres.
- Ampliación de usos del pronombre personal con valor posesivo (*Le mancharon el vestido, Me he cortado el pelo*).
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales.
- El pronombre se con valor de reciprocidad: usos recíprocos de verbos frecuentes (*Ana y Rafa se quieren / se conocen desde tu boda*).
- El pronombre *se* de objeto indirecto ante otro pronombre personal (*Se lo he dado esta mañana)*.
- Pronombres de objeto 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. Demostrativos: usos deícticos (*Sí, es ese*); 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*. Uso en preguntas indirectas (*Me ha preguntado [que] quién es ese chico*).

GRUPO DEL VERBO
Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.

Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el nivel A; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo.
- Conjugación del pretérito pluscuamperfecto de indicativo y del presente de subjuntivo.
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto y de la oposición imperfecto – pretérito indefinido o perfecto.
- Uso del pretérito pluscuamperfecto para hablar de una acción pasada anterior a otra que ya ha pasado (*Cuando llegó a la estación, el tren ya había salido*).
- Uso en la narración del pretérito imperfecto, en oposición al pretérito indefinido, para describir la situación o expresar circunstancias de acciones pasadas (*Cuando venía a clase he visto…*) y para presentar parte de un proceso completo (*Ayer caminé durante todo el día*).
- Perífrasis con gerundio (e*staba, 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*), suposiciones en el presente (*Estará cansado*).
- Condicional simple: expresión de deseos, consejos (*Me gustaría ir, Yo que tú no iría*), hipótesis (*En este caso ¿qué harías? – Yo llamaría a los bomberos…*) y peticiones más corteses (*¿Podrías venir? ¿Le importaría si…?*).
- Subjuntivo: presente de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Presente de subjuntivo para expresar deseos (*Ojalá venga* / *Que tengas suerte*), en oraciones subordinadas para expresar deseos, sentimientos o reacciones (*Siento que te vayas*), acción futura (*Cuando puedas, llámame*), finalidad (*Para que llegues pronto*) y duda (*Puede que vaya a la fiesta*). Contraste *cuándo* + indicativo en interrogativa y *cuando* + presente de subjuntivo en la subordinada -o en la respuesta- *(-¿Cuándo llegarás? – Cuando pueda*); *para qué* + indicativo en interrogativa y *para qué* + subjuntivo en la oración subordinada (*-¿Para qué me traes el reloj? – Para que llegues pronto*).
- Distinción de la oración subordinada con infinitivo (*Quiero ir, Hablo español para aprender*) / o con *que* + subjuntivo (*Quiero que vayas, Hablo español para que aprendas*).
- Imperativo: revisión de las formas afirmativas e introducción a las negativas. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres.
- Formas no personales y perífrasis: *ir a* / *tener que* / *empezar a* / *volver a* / *dejar de* + infinitivo, *estar* / *seguir* / *llevar* + gerundio.

- Ampliación de verbos reflexivos y pronominales (*sentirse, acordarse, olvidarse, alegrarse*).
- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo *gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.*
- Contraste *ser – estar* con adjetivos y expresiones del nivel.
- Estilo indirecto para repetir información sin cambiar la situación comunicativa.

Adverbio

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ya, todavía, aún, temprano; anteriormente, de pronto; aquí, ahí, allí, arriba, abajo, enfrente, al final; 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.).
- Gradación del adverbio.
- Adverbios relativos (*donde, cuando, como*).

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 eso;* temporales: *cuando, antes* / *después de, desde / hasta que;* finales: *para 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 CD de persona específica y en la perífrasis con ir (*Vamos a cantar*).
- Insistencia en los usos que generan más dificultad: a / en (*Vamos *en Ávila*); **en* con expresiones temporales *(*En el año pasado*), *por / para*, para expresar, respectivamente, causa y finalidad.
- Locuciones prepositivas de uso habitual (*después de, al lado de, cerca de*).
- Regencias frecuentes (*confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por,…*).

3. 2. DISCURSO

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, 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 líder, el político, el jefe,…*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes *un libro / el libro, un libro / ese libro, este ordenador / este, ¡ven! / ¡que vengas!,* etc.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto sin cambio de situación temporal.

- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación (*ni…ni…,* etc.), de consecuencia (*por tanto, entonces*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque,* etc.), de causa (*como, es que,* etc.).

Organización

- Conversación:
  - Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*perdona/-e, oye/oiga, un momento*, etc.), saludar *(-¿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…*), mostrar duda (*Puede ser, Puede que…*), mostrar acuerdo (*Bueno, vale, de acuerdo*), mostrar desacuerdo (*No estoy de acuerdo*); contradecir en parte (*Sí, ya, pero...*); presentar conclusiones (*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 solo una*), pedir–conceder *(¿Puedo fumar? – Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido–quitar importancia (*¡Qué bien te queda esa falda! –¿Tú crees? –Sí.-Me la he comprado en un mercadillo*), etc. Preguntar por una persona al teléfono – responder (*-Hola, ¿me pasas/pones con… + por favor? -Un momento, ahora le paso, Disculpe, en este momento no le puedo atender*). Preguntar por el estado general de las cosas – responder (*¿Cómo va…? +* grupo nominal*, ¿Qué tal todo?*) Ofrecer - aceptar (*- ¿(No) te gustaría…?/¿(No) te apetecería…? - Por supuesto que sí, Estaría fenomenal/estupendo/ fantástico, Me encantaría, Sí, venga, vamos*).

- 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, conclusión (*en conclusión*), despedida (*Un cordial saludo, Muchos recuerdos*).
  - Marcadores frecuentes para añadir información (*además, también*), reformular (*es decir, o sea*), ejemplificar (*por ejemplo*), argumentar (*en realidad*, etc.), resumir (*en resumen, total*).
  - Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
  - Entonación discursiva para organizar ideas, transmitir información, enfatizar, enumerar, introducir incisos y, en general, producir los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel. Entonación y modalidades oracionales básicas.
  - 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.

Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.
- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*).

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*).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería/Querría*), estructuras de petición (*¿Puede/Podría abrir la ventana, por favor*?, *¿No te molesta/importa que fume*?), etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo, Por supuesto que puede cogerlo, Estás en tu casa,* etc.).

Inferencias

- Peticiones indirectas (*¿Tiene hora*?*)* y respuestas demasiado breves *(-¿Te apetece venir al cine conmigo*? *-No*).

3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal – informal estándar.
- Verbos de cambio: *ponerse, volverse, hacerse.*
- Verbos próximos con distinto significado (*quedar/quedarse, encontrar/encontrarse con*).
- Locuciones: verbales (*tomar nota, pasarlo bien,…*), adjetivas (*a/de rayas; a/de cuadros*) y adverbiales (*a diario, a lo mejor, de repente, de vez en cuando, en efectivo*).
- Colocaciones y sintagmas lexicalizados de uso frecuente (*partido político, aire libre, encontrarse mal*).
- Expresiones frecuentes de español coloquial *(¡Qué fuerte!).*

Formación de palabras

- Ampliación de los prefijos de uso más frecuente (*des-, i-, im-, in-, re-, pre-, super-*).
- Sufijos frecuentes (*-ción, -a, -dad, -ez/eza, -ista. –or, -ero, -ble,-al, -ario*). Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal y adjetival (*pensar– pensamiento, deporte–deportivo*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ito, -azo).* Reglas de formación. Valor apreciativo de los sufijos (*¿Tomamos una cervecita*?).
- Palabras compuestas (*sacacorchos, lavavajillas*).
- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico (*cine>cinematógrafo, foto>fotografía, zoo>zoológico*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa flor planta*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*decir, comentar, señalar*…).
- Palabras antónimas usuales (*llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido – divertido*…*).*
- Verbos de uso frecuente con y sin el pronombre *se* que cambian o modifican el significado (*llamar – llamarse, ir – irse, parecer – parecerse*…).
- Polisemia en palabras frecuentes (*bueno/a, banco*).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (*demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir,*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

3. 4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos, triptongos e hiatos más comunes (segunda persona del plural de ciertos verbos: *estudiáis, limpiéis*, etc.) y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-tafen-tren*).
- Fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Curvas entonativas básicas: llamada *(¡Raquel!*), exclamación (*¡Qué guapa eres!*), mandato o ruego (*¡Ven aquí!*), pregunta (total: ¿*Quieres que cante*?, y parcial: ¿*Qué canción quieres*?) y enunciativa (*Me gusta cantar para ti*).
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa, etc.),
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida* /*Juan ha hecho la comida*).
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (*c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll*) y de los fonemas representados por varias letras(*/b/, /y/, /j/, /g/, /r/, /ř/.*
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, nombres de accidentes geográficos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- Acentuación ortográfica de las palabras trabajadas. Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde; de los condicionales y otras formas verbales (*canto / cantó,* formas verbales terminadas en *–ía*).
- Uso de la tilde en las palabras agudas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos. Uso de la tilde en los interrogativos y exclamativos. Casos más frecuentes de tilde diacrítica (*tú, él*).
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos de apertura y cierre en las exclamaciones y preguntas.
- Ortografía de los números con decimales (*0'7= cero coma siete*) y de los porcentajes (*69% = sesenta y nueve por ciento*).
- Los números romanos para la escritura de los siglos y otros usos.

4. ACTIVIDADES DE LENGUA, CONTENIDOS, MATERIAL DIDÁCTICO Y TEMPORALIZACIÓN

Los objetivos generales se concretan en los objetivos específicos por actividades de lengua:

- actividades de comprensión de textos orales
- actividades de producción y coproducción de textos orales
- actividades de comprensión de textos escritos
- actividades de producción y coproducción de textos escritos

Tomando como punto de partida las competencias y contenidos generales por actividades de lengua especificados en el currículo y en la ORDEN ECD/1340/2018,

de 24 de julio, se concretan a continuación los contenidos y secuenciación del curso Intermedio B1 impartido en este Departamento siguiendo el libro de texto *Aula 3 Internacional Plus B1* (editorial Difusión), que está compuesto por 12 unidades, además de numeroso material audiovisual y de apoyo que puede encontrarse en la plataforma de Campus Difusión. Todas las unidades se complementarán con material que la profesora pondrá a disposición del alumnado en la plataforma *Google Classroom*. De los 12 temas se descarta el tema 4 "Va y le dice" puesto que tanto los recursos comunicativos que trata (resumir el argumento de un libro o una película) así como los recursos gramaticales (conectores para relatar) y léxicos, se trabajan a lo largo de todas las sesiones del curso. Por otra parte, el tema 7, "Mensajes", se trabajará tangencialmente ya que en este nivel solo se introduce el estilo indirecto, será en el nivel B2 cuando se profundice en él. Se plantean unas 5 sesiones para cada tema con un total de 10 horas lectivas. Se tendrá en cuenta unas sesiones de repaso cada tres temas, así como al final del temario. En este nivel, en cada unidad, se pide al estudiante que escriba un texto relacionado con los temas que se están trabajando en ese momento, por lo tanto un mínimo de 8 y un máximo de 12. Se pedirá además la lectura de un libro de los propuestos por la profesora, así como el visionado de una película entre los propuestos por la profesora y que tendrán disponibles en *Google Classroom* y en la biblioteca del centro. Tras la lectura, deberán realizar una reseña siguiendo las pautas facilitadas.

Unidad 1: Prohibido prohibir

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** costumbres sociales. Hábitos de trabajo.
- **Estratégicos:** movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- **Funcionales:** expresar prohibición. Expresar obligatoriedad. Expresar impersonalidad. Hablar de hábitos. Opinar. Aconsejar.
- **Discursivos:** selección de patrones y características textuales (lengua escrita) demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales (hacer un artículo sobre las costumbres y códigos sociales de la gente de nuestro país).
- **Sintácticos:** *lo normal/lo habitual/ lo raro es* + infinitivo. *Soler* + infinitivo. Cuantificadores (*Todo el mundo/ Nadie*…). *Está prohibido/permitido*… *Se prohíben/Se permiten*.
- **Léxicos:** léxico del ámbito laboral. El verbo *dejar*. Expresiones con *ser* y *estar* para hablar de normas y hábitos.
- **Fonético-fonológicos:** selección, según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.
- **Ortotipográficos:** mayúsculas y minúsculas.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 2: Volver a empezar

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** aspectos relativos a la vida cotidiana (el trabajo).
- **Estratégicos:** adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- **Funcionales:** hablar de hábitos en el presente. Relatar experiencias pasadas. Hablar del inicio u de la duración de una acción. Localizar una acción en el tiempo.

- **Discursivos:** selección de patrones y características textuales (lengua escrita) demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales (escribir una carta de presentación para un trabajo).
- **Sintácticos:** perífrasis verbales (*empezar a/acabar de/terminar de/volver a/dejar de*+ infinitivo; llevar/seguir + gerundio. *Desde/desde que/desde hace*.
- **Léxicos:** trabajo. Hechos de la vida de una persona.
- **Fonético-fonológicos:** interrogativas disyuntivas.
- **Ortotipográficos:** reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 3: Mañana

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** las condiciones de vida. El entorno.
- **Estratégicos:** formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- **Funcionales:** hablar de acciones y situaciones futuras. Expresar condiciones. Formular hipótesis sobre el futuro.
- **Discursivos:** organización y estructuración del texto (cartel con las advertencias que hace la ciencia ficción sobre el futuro).
- **Sintácticos:** Si + presente de indicativo, futuro. El futuro simple. Seguramente/Seguro que/Probablemente + futuro. Marcadores temporales.
- **Léxicos:** retos del futuro. Cada vez más/menos. Tecnología y ciencia.
- **Fonético-fonológicos:** cómo reconocer la sílaba tónica.
- **Ortotipográficos:** selección, según la intención comunicativa, y producción, de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 4: Va y le dice…

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** tiempo libre. Ocio. El chiste.
- **Estratégicos:** usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- **Funcionales:** relatar en presente. Resumir el argumento de un libro o una película. Entender chistes.
- **Discursivos:** marcadores del discurso para relatar (*y entonces, al final, de repente, de pronto, porque, como, pero, aunque, sin embargo*).
- **Sintácticos:** formas y usos de los pronombres de OD y de OI.
- **Léxicos:** léxico del cine, de la literatura y del entretenimiento. Verbos relacionados con el acto de hablar (*contar, narrar*).
- **Fonético-fonológicos:** percepción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.
- **Ortotipográficos:** la coma.

- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 5: Busque y compare

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** la publicidad.
- **Estratégicos:** estrategias para describir un anuncio.
- **Funcionales:** recomendar y aconsejar. Dar instrucciones. Describir un anuncio.
- **Discursivos:** características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- **Sintácticos:** forma y algunos usos del imperativo afirmativo y negativo. La colocación de los pronombres reflexivos y de OD/OI.
- **Léxicos:** publicidad (valores, soportes, elementos de un anuncio, objetivos).
- **Fonético-fonológicos:** percepción y selección y producción, según la intención comunicativa, de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión/transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.
- **Ortotipográficos:** la tilde diacrítica.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 6: ¡Basta ya!

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** las condiciones de vida, la estructura social.
- **Estratégicos:** estrategias para escribir una carta abierta para exponer un problema.
- **Funcionales:** expresar deseos, reclamaciones y necesidad. Proponer soluciones.
- **Discursivos:** organización y estructuración del texto según (macro)función textual (exponer).
- **Sintácticos:** el presente de subjuntivo. Querer/pedir/necesitar + infinitivo/ querer, pedir, necesitar + que + subjuntivo. Deberían, habría que. Cuando + subjuntivo.
- **Léxicos:** aspectos de la vida social y administrativa. Activismo social.
- **Fonético-fonológicos:** selección, según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.
- **Ortotipográficos:** mismo sonido, distintas letras.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 7: Mensajes

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** actividades diarias realizadas por mensaje.
- **Estratégicos:** estrategias para desenvolvernos por teléfono y videollamadas.
- **Funcionales:** tomar y dejar recados por teléfono. Transmitir mensajes. Transmitir órdenes, peticiones y consejos.
- **Discursivos:** características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- **Sintácticos:** estilo indirecto (*me ha dicho que/ me ha pedido que, me ha preguntado si/ me ha preguntado cuándo/dónde/ por qué*).
- **Léxicos:** verbos que resumen la intención de un mensaje (*preguntar, recomendar*). Tipos de mensajes (*carta, mensaje, correo electrónico*). Los verbos *pedir* y *preguntar*.
- **Fonético-fonológicos:** percepción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.
- **Ortotipográficos:** los dos puntos.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 8: El turista accidental

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** viajes.
- **Estratégicos:** estrategias para contar anécdotas.
- **Funcionales:** mostrar interés al escuchar un relato. Hablar de causas y consecuencias.
- **Discursivos:** conectores para hablar de causas y consecuencias (*como, porque, así que, o sea que*).
- **Sintácticos:** pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Combinar los tiempos del pasado en un relato (perfecto, indefinido, imperfecto y pluscuamperfecto).
- **Léxicos:** léxico de viajes y turismo.
- **Fonético-fonológicos:** la entonación de partículas narrativas.
- **Ortotipográficos:** comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, así como utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 9: Tenemos que hablar

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** relaciones interpersonales (parejas).
- **Estratégicos:** recursos para mostrar desacuerdo.
- **Funcionales:** expresar intereses y sentimientos. Hablar de relaciones. Mostrar desacuerdo en diversos registros. Suavizar una expresión de desacuerdo. Contraargumentar.
- **Discursivos:** características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo): una discusión de pareja.

- **Sintácticos:** *me fascina/me encanta/odio/no aguanto* + que + subjuntivo*. Me fascina/n, Me encanta(n), Odio, No aguanto* + sustantivo/infinitivo.
- **Léxicos:** verbos para expresar intereses, sentimientos y sensaciones. Manías. El carácter.
- **Fonético-fonológicos:** la entonación de las preguntas eco.
- **Ortotipográficos:** reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 10: De diseño

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** cultura (moda, diseño), objetos de la vida cotidiana (inventos).
- **Estratégicos:** formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- **Funcionales:** describir las características y el funcionamiento de algo. Opinar sobre objetos.
- **Discursivos:** organización y estructuración del texto según macrofunción textual (descripción).
- **Sintácticos:** los superlativos en -ísimo/a/os/as. Las frases exclamativas. ¡Qué…tan/más…! Etc. Las frases relativas con preposición. Indicativo y subjuntivo en frases relativas.
- **Léxicos:** vocabulario para describir objetos (formas, materiales,…), valorar el diseño de objetos. Superlativo y otros gradativos.
- **Fonético-fonológicos:** la entonación de las parentéticas.
- **Ortotipográficos:** comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, así como utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 11: Un mundo mejor

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** condiciones de vida (el entorno, el medioambiente).
- **Estratégicos:** activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (presentación).
- **Funcionales:** valorar situaciones y hechos. Opinar sobre acciones y conductas.
- **Discursivos:** organización y estructuración del texto según (macro)función textual (exposición: presentación sobre un nuevo movimiento).
- **Sintácticos:** *es injusto/una vergüenza*…+infinitivo/que+ presente de subjuntivo. *Me parece bien/mal/ilógico*…+ infinitivo/que + presente de subjuntivo. El condicional. *Esto/es//lo + de (que)* + sustantivo/verbo.
- **Léxicos:** acciones para un mundo mejor. Características y materiales de los objetos.

- **Fonético-fonológicos:** percepción y selección y producción, según la intención comunicativa, de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión/transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos
- **Ortotipográficos:** comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, así como utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

Unidad 12: Misterios y enigmas

- **Socioculturales y sociolingüísticos:** manifestaciones artísticas (pintura). Ciencia y misterio.
- **Estratégicos:** adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso (un blog). Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- **Funcionales:** hacer hipótesis y conjeturas. Relatar sucesos misteriosos. Expresar grados de seguridad.
- **Discursivos:** selección de patrones y características textuales (lengua escrita) demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos.
- **Sintácticos:** algunos usos del futuro simple y del futuro compuesto. Construcciones en indicativo y en subjuntivo para formular hipótesis.
- **Léxicos:** sucesos misteriosos y fenómenos paranormales. Psicología y ciencia. *Creer algo/Creerse algo/ Creer en algo*. Los verbos *pensar* y *recordar*.
- **Fonético-fonológicos:** entonación en frases afirmativas.
- **Ortotipográficos:** *b/v*.
- **Interculturales:** en el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

COMPRENSIÓN	
ORAL	**ESCRITA**
Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a…	
…la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.	…la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto	
	(adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura).
Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.	Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.	Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.	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.

<table>
<tr><th colspan="3">PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN</th></tr>
<tr><th>ORAL</th><th colspan="2">ESCRITA</th></tr>
<tr><td colspan="3">Aplica a la producción del texto oral -tanto monológico como dialógico- y del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales/escritos breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara,
adaptados a contextos habituales,</td></tr>
<tr><td>utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.</td><td colspan="2">p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente</td></tr>
<tr><td>…en cada contexto</td><td colspan="2">…para organizar el texto escrito según su género y tipo.</td></tr>
<tr><td>Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.</td><td colspan="2">Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (punto, coma…) y las reglas ortográficas básicas (uso de mayúsculas y minúsculas…), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Utiliza con corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión más comunes (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal (incluyendo una adecuada entonación).</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral/escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa, relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque</td></tr>
<tr><td colspan="2">aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</td><td>en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje</td></tr>
<tr><td colspan="2">Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</td><td></td></tr>
</table>

MEDIACIÓN
Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El examen de certificación de nivel Intermedio B1 constará de cinco pruebas: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; mediación; producción de textos escritos y producción de textos orales.
Sobre una puntuación total de 100 puntos, cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos. Se determina una puntuación mínima de 10 puntos para superar cada prueba (correspondiente al 65%). Es decir, será necesario obtener una puntuación mínima global en el total de las cinco pruebas de 65 puntos (correspondiente al 65% de la puntuación total) para la obtención del certificado de competencia general del nivel. Los candidatos/as que cumplan con los mínimos requeridos en cada prueba y en el global del examen obtendrán la calificación de APTO en el nivel Intermedio B1. Si no se alcanza el mínimo de 65 puntos, no obtendrá la calificación del nivel, pero alcanzará la calificación de Apto y podrá promocionar al siguiente nivel. Además, podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.
Las pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 constan de dos partes: examen escrito y examen oral. El número de tareas y los parámetros de extensión y duración de cada prueba son los que se describen a continuación:

A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	1.400 palabras (mínimo 25 ítems)	50 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	12 minutos (máximo 4 min.) (mínimo 25 ítems)	30 min.
Mediación escrita (ME)	1	275 palabras máximo (soporte textual) (producción texto ME: 80-100 palabras)	30 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 100-140 palabras 2ª tarea 120-160 palabras (Máximo total: 220-260 palabras)	60 min.
DURACIÓN MÁXIMA EXAMEN ESCRITO		**170' (2h 50')**	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	**Mediación oral:** Preparación: 3 min. (*) Exposición mediación oral: 2 min. Soporte textual: 250 palabras máximo	<u>Duración de la prueba</u>: 11 min. pareja (13 min. trío) <u>Preparación:</u> 7 min.
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	**Exposición:** Preparación: 2 min. (*) Discurso continuado: 2 min. **Interacción:** Preparación: 2 min. Conversación: 3 min. (pareja) 5 min. (trío)	

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se realizarán en ese orden y en una única sesión de 2 horas y 50 minutos de duración. Habrá un descanso de unos diez minutos antes de la prueba de PCTE en la convocatoria ordinaria.
La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.
(*) Los candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 5 minutos ambas tareas de forma conjunta.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1 Medidas generales

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) constituye un marco de enseñanza que permite atender a la diversidad del alumnado desde la planificación ordinaria, ofreciendo diferentes formas de acceder a la información, participar y demostrar lo aprendido.

En la práctica, las medidas generales se concretan en:
● Presentar la información mediante distintos soportes: escritos, visuales, auditivos, digitales o táctiles.
● Facilitar vocabulario, esquemas, gráficos, ejemplos y otros apoyos que reduzcan posibles ambigüedades.
● Activar los conocimientos previos y destacar las ideas esenciales para favorecer la comprensión.
● Ofrecer diferentes formas de participación y de expresión: producción oral, escrita, digital, audiovisual o creativa.
● Utilizar instrumentos y procedimientos variados de evaluación, manteniendo los mismos objetivos y criterios.
● Favorecer la motivación, la colaboración, el esfuerzo y la autorregulación mediante estrategias de planificación y autoevaluación.

7.2 Medidas específicas

Las medidas específicas son aquellas actuaciones individualizadas que requieren una adaptación de las condiciones ordinarias de enseñanza o de evaluación para responder a necesidades educativas debidamente identificadas y acreditadas por los organismos pertinentes. En el ámbito de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Aragón, la normativa contempla adaptaciones de acceso para alumnado que necesite condiciones especiales en la realización de las pruebas.

Podrán contemplarse, según las necesidades acreditadas:
● Apoyos visuales: formatos accesibles, ampliación o adaptación de materiales y otras ayudas para facilitar el acceso a la información.
● Apoyos auditivos o de comunicación: sistemas de comunicación, recursos técnicos o condiciones específicas de audición cuando estén justificadas.
● Apoyos motrices y de accesibilidad física: adecuación del espacio, mobiliario o condiciones de acceso y participación.
● Adaptaciones temporales: ampliación o modificación de los tiempos de realización cuando proceda.
● Medios técnicos o tecnológicos: dispositivos, ayudas técnicas u otros recursos necesarios para realizar la actividad o prueba.
● Adaptaciones de presentación o respuesta: formatos o procedimientos de realización ajustados a las necesidades acreditadas, sin alterar las competencias que deban demostrarse.

IMPORTANTE – SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN PREVIA
Las medidas específicas deberán solicitarse, justificarse y formalizarse previamente, dentro de los plazos y por los cauces establecidos por el centro y la Administración educativa. No podrán aplicarse ni garantizarse medidas específicas que no hayan sido comunicadas y formalizadas en tiempo y forma, de acuerdo con la documentación y resolución que corresponda en cada caso.

En las pruebas de certificación de las EOI de Aragón:

● El alumnado que necesite condiciones especiales debe comunicarlo y justificarlo en el momento de formalizar la matrícula, mediante la documentación correspondiente.

● La dirección de la escuela valorará las adaptaciones procedentes y organizará las condiciones necesarias según cada caso.

● Las adaptaciones tienen como finalidad garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso a la prueba; no suponen la exención de las partes que integran la prueba de certificación.

NORMATIVA VIGENTE

Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Aragón (art. 13, adaptaciones para alumnado con discapacidad).

7.3 Medidas y contexto del Departamento de Español como lengua extranjera

La singularidad de este departamento nos la proporciona el alumnado con el que contamos de tan distintas procedencias, lenguas, religiones y culturas. El profesorado debe tener una especial sensibilidad y empatía hacia todos estos aspectos para tratar de crear un clima lo más integrador posible en el aula, tratando con máximo respeto la idiosincrasia de cada persona y país que es de donde nace el enriquecimiento mutuo.

Se puede dar el caso de que las nacionalidades que se tengan en la clase estén viviendo algún tipo de conflicto en esos momentos entre sus países, por lo que se tratará igualmente de no entrar en estos debates ni posicionarse de ninguna manera, sino de fomentar el respeto mutuo y la convivencia.

Se trataría de proporcionar la respuesta educativa inclusiva más adecuada a la diversidad del alumnado. Podría darse también una situación de jerarquías de género, en las que en su cultura la mujer no tiene un papel relevante. En clase, se tratará a todo el mundo igual al margen de su género. En la escuela existe un Plan de Igualdad y un protocolo de actuación que se podrá aplicar llegado el caso. Se concibe la inclusión y la equidad como piedra angular y la importancia de la igualdad de género para lograr el derecho a la Educación para todos y todas, en un sistema educativo de calidad que se extiende a lo largo de toda la vida y en todos los contextos y niveles educativos. Por todo ello, nos gustaría apoyarnos también en la metodología que propone los principios del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) y en su idea de que, por un lado, las barreras no están tanto en el alumnado sino en la manera de enseñar y, por otro, en proporcionar múltiples medios de representación, de acción, de expresión y de implicación (que responden a las cuestiones de qué, cómo y por qué el aprendizaje).

Sobre todo, en el nivel A1 podemos encontrarnos con alumnado no alfabetizado: no es el perfil para el tipo de curso que se ofrece en la Escuela Oficial de Idiomas. Aun así, se le trata de ayudar informándole de lugares específicos a los cuales puede asistir para formarse en su alfabetización o bien ofreciéndole material complementario.

Hay otras cuestiones que atañen al conjunto de departamentos y para ello se seguirá el DECRETO 164/2022, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón que viene a modificar el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre y que se relacionan con la discapacidad (auditiva, visual, física, intelectual) o el trastorno (grave de conducta; del espectro autista; mental; del lenguaje; de atención; del aprendizaje); las situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.

En estos casos, se tratarán de detectar al principio de curso, bien porque la persona lo comunique directamente o bien por la observación atenta del profesorado. Posteriormente, se informará a la Jefatura de Estudios de Alumnado y se establecerán las medidas oportunas según cada caso particular. Hasta ahora en este departamento se han dado casos de alumnado en silla de ruedas, para lo que se habilitan las clases de la planta baja o en algunos casos se ha dado la necesidad de un ordenador para escribir, mesas para personas zurdas.