

# **ESPECIFICACIONES DE AULA**

  

# **PROGRAMACIÓN DE EUSKERA**

  

# **CURSO 2021-2022**

  

# **NIVEL B1**

# 1. NIVEL INTERMEDIO B1

## 1. 1. DEFINICIÓN

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.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## 1. 2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

### 1. 2. 1. OBJETIVOS

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## **1. 2. 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **1. 2. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las áreas siguientes:

- Vida cotidiana:
  - Horarios y hábitos de comidas.
  - Gastronomía: platos típicos.
  - Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo.
  - Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.
- Actividades de ocio:
  - El mundo del cine.
  - Deportes típicos.
  - Eventos deportivos.
  - Medios de comunicación.
- Relaciones humanas y sociales:
  - Usos y costumbres de la vida familiar.
  - Relaciones familiares, generacionales y profesionales.
  - Relaciones entre los distintos grupos sociales.
  - La Administración y otras instituciones.
- Condiciones de vida y trabajo:
  - Introducción al mundo laboral.
  - Búsqueda de empleo.

- Educación.
- Seguridad social.
- Hábitos de salud e higiene.
- Valores, creencias y actitudes:
  - Valores y creencias fundamentales.
  - Tradiciones importantes.
  - Características básicas del sentido del humor.
  - Referentes artístico-culturales significativos.
- Lenguaje corporal:
  - Gestos y posturas.
  - Proximidad y contacto visual.
- Convenciones sociales:
  - Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
  - Normas de cortesía.
- Geografía básica:
  - Clima y medio ambiente.
  - Lugares más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

#### 1. 2. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

#### 1. 2. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Identificar hábitos y estados en el presente, pasado y futuro.
- Identificar actividades en progreso en presente, pasado y futuro.
- Identificar gustos y preferencias de manera general y específica.
- Comprender descripciones de personas, lugares y cosas de forma general y específica.
- Identificar experiencias presentes y pasadas.
- Identificar propósito.
- Identificar ofrecimiento, sugerencia y consejo
- Identificar peticiones en registro informal. Aceptar y denegar peticiones.
- Identificar intenciones y planes.
- Predecir acontecimientos y situaciones futuras.
- Comparar hechos, situaciones, personas y cosas.
- Identificar causas y resultados.
- Identificar expresiones de atención al hablante.

- Identificar obligación y ausencia de obligación.
- Especular con condiciones: posibles
- Identificar capacidad y habilidad.
- Identificar probabilidad y posibilidad.
- Identificar acuerdo y desacuerdo.
- Identificar finalidad.
- Identificar sentimientos ante determinadas situaciones: Identificar admiración, alegría, felicidad, simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, interés, disgusto, duda, sorpresa, aburrimiento.
- Identificar estado físico: dolor, frío, calor, sueño, hambre, bienestar o malestar.
- Identificar invitación, agradecimiento, felicitaciones. Identificar condolencias, pedir disculpas, presentarse, saludar, hacer cumplidos o reproches.

#### 1. 2. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica: Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el *texto* como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.
  - Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
  - Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
- Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.
  - Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
  - Desarrollo del discurso.
    - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
    - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
    - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
  - Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
  - Seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
  - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.
- Textos receptivos orales
  - Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores).
  - Explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as
  - Conversaciones de ámbito personal.
  - Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médica, puntos de información...
  - Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
  - Instrucciones.
  - Debates y discusiones.
  - Entrevistas breves.
  - Encuestas.
  - Anuncios.

- Noticias.
- Concursos.
- Dibujos animados.
- Canciones.

### 1. 2. 2. 5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- El sintagma nominal
    - Núcleo: sustantivo y pronombre.
      - a) Sustantivo:
        - Clases: contables / incontables; animados / inanimados.
        - Género: con oposición léxica (*gizon / emakume*); uso de nombres compuestos para expresar ambos sexos (*anai-arrebak, aiton-amonak*).
        - Número: singular; plural / plural inclusivo (*guztiok, ikasleok*); indefinido ("mugagabea"). Usos del indefinido.
        - Caso: casos gramaticales (absolutivo, partitivo, ergativo y dativo) en singular/plural, indefinido y en palabras terminadas en vocal, -a orgánica, consonante y diptongo.
        - Grado: positivo absoluto (*etxe*) y relativo (*etxetxo, etxetzar*).
      - b) Pronombres:
        - Personales: neutros (*ni*) e intensivos (*neu*).
        - Posesivos: neutros (*nirea*) e intensivos (*neurea*).
        - Reflexivos: *noren + burua*.
        - Demostrativos.
        - Indefinidos: (*inor/norbait/edonor; ezer (deus), zerbait, edozer*).
        - Interrogativos/exclamativos: (*nor, zer*).
        - Recíprocos: *elkar, bata bestea*.
    - Modificación del núcleo.
      - a) Derivación (prefijos: *desberdintasun, ezberdintasun*; sufijos: *hizkuntza*) y composición (*seme-alabak, jarleku, kale garbitzaile*).
      - b) Determinantes:
        - Artículos: determinado e indeterminado.
        - Demostrativos.
        - Cuantificadores: definidos (*kardinalak, ordinala, zatikiak* (los más comunes), *ehunekoak, banatzaileak*), indefinidos (*zenbat, batzuk, zenbait, asko...*) y generalizadores (*dena, guztia, oso*).
      - c) Aposición (*Bidasoa ibaia*).
      - d) Complementación mediante SAdj (*hitzeko gizona, indar handiko pertsona, bi urteko umea*).
      - e) Complementación mediante sintagma posposicional (*mahai gainean*).
      - f) Complementación mediante oraciones de relativo (*-(e)n, -tako / -(r)iko*).
    - Posición de los elementos y fenómenos de concordancia:
 

(Det.+) (SAdj.+) (Oración de relativo+) N (+SAdj.) (+Det.).
- El sintagma adjetival
  - Núcleo: adjetivo.
    - a) Número: singular / plural.
    - b) Género: casos especiales (*tontoa / tuntuna*).
    - c) Caso: genitivo de posesión (*Noren*) y genitivo locativo (*Nongo*) en singular / plural, indefinido y en palabras terminadas en vocal, -a orgánica, consonante y diptongo.
    - d) Grado:
      - Positivo absoluto (*lodi*) y relativo (*lodikote*).
      - Comparativo y superlativo (*-ago, -egi, -en*).
  - Modificación del núcleo mediante:
    - a) Elipsis del genitivo (*urte amaiera*).
    - b) Adjetivos compuestos y derivados (*sudur-luze, ulerterraz, goiztiar*).
    - c) Cuantificadores a la izquierda y a la derecha del adjetivo (*hagitz polita, txiki samarra*).
    - d) Marcas fonéticas (*xuhur, pollitta, goxo, txuri, edder*).
    - e) Repetición (*txiki-txikia*).
  - Posición de los elementos y fenómenos de concordancia:

(Modificador+) N (+Modificador) + Artículo (oso polita; alfer samarra).

- El sintagma verbal
  - Núcleo: verbo.
    - a) Clasificación:
      - Verbos conjugados:
        - Sintéticos: sistemas Nor / Nor-nori (*egon*); Nor-nork (*eduki, ekarri, eraman, jakin, esan*) (nor en 3.<sup>a</sup> persona).
        - Compuestos o perifrásticos: sistemas Nor; Nor-nori (nor en 3.<sup>a</sup> persona); Nor-nork; Nor-nori-nork e impersonales.
      - Verbos no conjugados:
        - Participios:  $-\emptyset$ , *-ta*, *-(r)ik*.
        - Nominalización: *-t(z)ea*, *-t(z)eak*, *-t(z)erik*, *-t(z)en*, *-t(z)eari* ...
        - Gerundio: *-t(z)en*, *-z*, *-ta / -(r)ik*, *-la(rik)*, *-ka*.
    - b) Aspecto:
      - Sin terminación aspectual ( $-\emptyset$ ), perfectivo (*-tu*), imperfectivo (*-t(z)en*), futuro (*-tuko*, *-en*), puntual.
    - c) Tiempo:
      - Presente, pasado y futuro.
    - d) Modo:
      - Indicativo.
      - Potencial real, hipotético e irreal con la marca de modo *-ke*: Nor; Nor-nork (nor en tercera persona); Nor-nori-nork. *Ahal, ezin*.
      - Imperativo con verbos sintéticos (*egon, etorri, joan, ibili*); con verbos perifrásticos: Nor (*zaitez, zaitezte*); Nor-nork (*ezazu, ezazue, itzazu, itzazue*); Nor-nori-nork
      - Locuciones verbales y formas perifrásticas específicas:
      - Necesidad: *behar izan, ezinbestekoa, nahitaezkoa da ... -t(z)ea*.
      - Obligación: *behar izan, -t(z)era behartu, -arazi*; locuciones adverbiales (*zutik denok!*, *alde hemendik!*), formas impersonales (*hau ez da ukitzen!*).
      - Capacidad y permiso: *ahal izan, ezin izan, -t(z)eko gai izan, -t(z)ea izan*.
      - Prohibición: *debekaturik dago ... -t(z)ea, ezin izan*.
      - Probabilidad: *honezkerok (goiz abiatu da eta honezkerok Madrilen da)*.
      - Intención: *behar izan, nahi izan, -t(z)ekoa izan, -t(z)ekotan egon/izan*.
      - Suposición: *futuro (Non da Jon? Bere anaiak jakingo du)*.
  - Modificación del núcleo.
    - a) Locuciones verbales.
    - b) Partículas modales (*omen, ote, oh*).
  - Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.
    - a) En oraciones interrogativas: pronombre interrogativo + verbo.
    - b) En oraciones negativas:
      - Verbos sintéticos: (SN) + *ez* + V + (SN).
      - Verbos compuestos: (SN) + *ez* + auxiliar + (SN) + radical.
- El sintagma adverbial.
  - Núcleo: adverbio y locuciones adverbiales.
    - a) Clases de adverbio:
      - Clasificación formal:
        - Simples (*atzo*).
        - Derivados (sufijos: *-oro (-ero) -ki, -ka, -ro, -ik, -la*).
        - Compuestos (*herenegun...*).
      - Clasificación semántica:
        - De tiempo y de lugar.
        - De modo e intensivos (*oso, nahiko, samar...*).
        - De opinión.
      - Clasificación según el caso: inesivo (*non / norengan*), adlativo de destino y de

aproximación (*nora(ntz) / norengana(ntz)*), adlativo terminal (*noraino / norenganaino*), adlativo destinativo (*norako / norenganako*), ablativo (*nondik / norengandik*), destinativo, sociativo, motivativo, instrumental y prolativo en singular/plural e indefinido y en palabras terminadas en vocal, -a orgánica, consonante y diptongo.

- Modificación del núcleo:
  - a) Repetición (*zabal-zabalik, plisti-plasta...*)
- El sintagma posposicional
  - Núcleo.
    - a) Posposiciones con:
      - Absoluto o partitivo (*besterik ezear*).
      - Genitivo (*berrien arabera*).
      - Dativo (*zuri esker*).
      - Instrumental (*umeez gain*).
      - Inesivo (*mendian zehar*).
      - Adlativo (*gora begira*).
  - Modificación del núcleo.
    - a) Coordinación: *trafikoa erraztearen alde ala kontra zaude?*
    - b) Lexicalización: *mahainguru, jendeaurreko, axolagabe...*
    - c) Adjetivización: *beharren araberako eskakizunak*.
  - Posición de los elementos del sintagma.
    - a) (Caso+) posposición (+caso).
- La oración simple
  - Tipos de oración:
    - a) Oración declarativa: afirmativa y negativa.
      - El elemento inquirido. Orden marcado y no marcado.
    - b) Oración interrogativa:
      - Total, con la partícula *ezta*.
      - Parcial.
      - Disyuntiva con *ala*.
    - c) Oración exclamativa con *bai*, demostrativos, *ze(r)*, *zein*, *nolako / zelako* e interjecciones.
    - d) Oración imperativa.
  - Posición de los elementos y concordancia.
    - a) Elipsis de los elementos concordantes en persona y número con el verbo.
- La oración compuesta: expresión de las relaciones lógicas
  - Oraciones coordinadas:
    - a) Copulativas: conjunción copulativa *eta*; correlaciones *ez... ez...*, *bai... bai...*, *-la ... -la*, *nahiz... nahiz...*, *zein... zein...*, *hala... nola...*, *ez ezik... ere*, *ez bakarrik... ere*.
    - b) Disyuntivas: conjunciones disyuntivas *ala*, *edo*, *edota*, *nahiz*, *zein*; correlaciones *edo ... edo ...*; *ala ... ala ...*
    - c) Adversativas: conjunciones adversativas *baina*, *baizik (eta)*, *baino*.
    - d) Distributivas: correlaciones, *bata ... bestea ...*, *alde batetik... bestetik...*, *nolako... halako...*, *zer ikusi... hura ikasi*.
  - Oraciones subordinadas:
    - a) Sustantivas o completivas: *-(e)la*, *-(e)nik*, nominalización *-(t(z)ea*, *-(t(z)eko ...)*; interrogativas indirectas: *-(e)n*, *-(e)n ala ez*; con participio (*ez dakit zer egin*, *ez daukagu zer eginik*).
    - b) Adjetivas o de relativo: formas flexivas *+(e)n*; con participio *+-(tako/-riko*.
    - c) Adverbiales o circunstanciales:
      - Finalidad: *-(t(z)era*, *-(t(z)eko*, *-(t(z)eko asmotan*, *-(t(z)ekotan*, *-(t(z)eagatik*, *-(t(z)earren*.
      - Causa: *-(e)lako*, *eta*, *bait-*, *-(e)nez (gero)*, *-(e)la eta*, *zeren (eta)*, *-(t(z)eagatik*, *-t(z)earren*.
      - Condición: condicional real, hipotética, irreal.

- Con verbos conjugados: (*Baldin*) *ba* + formas flexivas de los verbos: **Nor**; **Nor-nori** (nor en tercera persona); **Nor-nork** (nor en tercera persona); **Nor-nori-nork**.
- Con verbos no conjugados: Participio + z +gero.
- Concesión:
  - Con verbos conjugados: *-n arren, nahiz eta -n, ba ... ere*.
  - Con verbos no conjugados: participio + *arren, nahiz eta* + participio, participio + *agatik (ere)*.
- Comparación:
  - Cualidad: *(-n) bezain; (-n) baino ...-ago(a); zenbat eta...-ago(a) orduan/hainbat eta ...-ago(a); ahalik eta ...-en(a)*.
  - Cantidad: *(-n) beste; adina; (-n) baino ...gehiago; (-n) baino ...gutxiago; zenbat eta gehiago / gutxiago Orduan / hainbat eta ...gehiago / gutxiago; ahalik eta gutxien / gehien*.
- Consecuencia: *hain, hainbeste, halako ... ezen/non ... bait/-n*.
- Relaciones temporales:
  - Anterioridad: participio + *baino lehen, aurretik, orduko*.
  - Posterioridad: participio + *eta gero, ondoren, -takoan*.
  - Inmediatez: participio + *bezain laster/azkar ...*, participio + *eta berehala*.
  - Simultaneidad: *-(e)nean; -(e)n bitartean*; participio + *bitartean*; *-(e)la(rik); -t(z)ean*.
  - Frecuencia: *-(e)n bakoitzean, gehienetan, guztietan, aldiro*.
  - De punto de partida: *-(e)netik*.
  - De término: *-(e)n arte(an)*, participio + *arte(an)*.
- Modales:
  - Con verbos conjugados: *-(e)n bezala, -(e)n bezalako(a), -(e)n moduan, -(e)n modukoa(a), -(e)n eran, -(e)n neurrian, -(e)nez, ba- ... bezala, -(e)naren arabera*.
  - Con verbos no conjugados: participio + *bezala, -t(z)eko moduan*, participio + *ahala*.
- Conectores textuales:
  - a) Copulativos: *ere, gainera, bestalde, behintzat, behinik behin, gutxienez*.
  - b) Disyuntivos: *bestela, gainerakoan, gainerantzean*.
  - c) Adversativos: *ordea, berriz, aldiz, aitzitik, (bien) bitartean, dena dela, dena den, hala (eta guttiz) ere*.
  - d) Consecutivos: *beraz, hortaz, orduan, honenbestez, horrenbestez, hala*.
  - e) Causales: *izan ere, zeren, bada*.

## 1. 2. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a:

- Identificación personal:
  - a) Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas y en visitas turísticas a países extranjeros.
  - b) Amigos y conocidos.
  - c) Descripción de la personalidad.
  - d) Descripción física
- Alimentación:
  - a) Dietas, comida típica, comida sana, comida basura
  - b) Restaurantes, bares.
- Salud y cuidados físicos:
  - a) Hábitos saludables.
  - b) Alimentación.
- Relaciones humanas y sociales:
  - a) Familia, amistades, conocidos, encuentros.
  - b) Redes sociales.
- Compras y actividades comerciales:
  - a) Tiendas, almacenes, mercados, bancos.
  - b) Dinero.
- Tiempo libre y ocio:
  - a) Aficiones, juegos y deporte.

- b) Fiestas culturales.
- o Bienes y servicios: transportes, sanidad, etc.
- o Viajes: transportes, estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.
- o Lengua:
  - a) Lugar que ocupa la lengua objeto de estudio en el contexto mundial.
  - b) Aprendizaje de lenguas.
- o Comunicación: teléfono, correspondencia, correo electrónico, internet.
- o Ciencia y tecnología: teléfonos móviles, aparatos electrónicos, etc.
- o Actividades culturales, la radio y la televisión, la prensa escrita.
- o Actividades de la vida diaria: rutina diaria, horarios, trabajos y profesiones, actividades diversas.
- o Educación y formación.
- o Vivienda, hogar y entorno: la casa, la ciudad, el campo, el país.
- o Política y sociedad: personajes célebres (tema transversal).
- o Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura (tema transversal).

#### 1. 2. 2. 7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos
  - ensordecimiento
  - sonorización,
  - asimilación,
  - elisión,
  - palatalización,
  - nasalización,
  - epéntesis,
  - alternancia vocálica
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad / patrones tonales en el sintagma y la oración

### 1. 2. 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para esta destreza cuando haya alcanzado los objetivos generales y competencias expuestos anteriormente.

## 1. 3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### 1. 3. 1. OBJETIVOS

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o

hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y 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. 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### 1. 3. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Ver punto 1. 2. 2. 1.

### 1. 3. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la producción al mismo.
- 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.

### 1. 3. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Expresar y comprender hábitos y estados en el presente, pasado y futuro.
- Expresar y comprender actividades en progreso en presente, pasado y futuro.
- Expresar y comprender gustos y preferencias de manera general y específica.
- Comprender descripciones de personas, lugares y cosas de forma general y específica.
- Expresar y comprender experiencias presentes y pasadas.
- Expresar y comprender propósito.
- Expresar y comprender ofrecimiento, sugerencia y consejo
- Expresar y comprender peticiones en registro informal. Aceptar y denegar peticiones.
- Expresar y comprender intenciones y planes.
- Predecir acontecimientos y situaciones futuras.
- Comparar hechos, situaciones, personas y cosas.
- Expresar y comprender causas y resultados.
- Expresar y comprender expresiones de atención al hablante.
- Expresar y comprender obligación y ausencia de obligación.
- Especular con condiciones: posibles
- Expresar y comprender capacidad y habilidad.
- Expresar y comprender probabilidad y posibilidad.

- Expresar y comprender acuerdo y desacuerdo.
- Expresar y comprender la finalidad.
- Expresar y comprender sentimientos ante determinadas situaciones: admiración, alegría, felicidad, simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, interés, disgusto, duda, sorpresa, aburrimiento.
- Expresar y comprender estado físico: dolor, frío, calor, sueño, hambre, bienestar o malestar.
- Expresar y comprender invitación, agradecimiento, felicitaciones.
- Expresar y comprender condolencias, pedir disculpas, presentarse, saludar, hacer cumplidos o reproches.

#### 1. 3. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica: Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el *texto* como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.
  - Tema.
    - Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
    - Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
- Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.
  - Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
  - Desarrollo del discurso.
    - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema:
      - Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
    - Expansión temática:
      - Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
      - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
    - Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
  - Seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

#### 1. 3. 2. 5. Competencia y contenidos sintácticos

Ver punto 2.2.2.5

#### 1. 3. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Ver punto 1.2.2.6

#### 1. 3. 2. 7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Ver punto 1.2.2.7

### **1. 3. 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para esta destreza cuando haya alcanzado los objetivos generales y competencias expuestos anteriormente.

## **1. 4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **1. 4. 1. OBJETIVOS**

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

### **1. 4. 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **1. 4. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Ver punto 1.2.2.1

#### **1. 4. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (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.

#### 1. 4. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Identificar hábitos y estados en el presente, pasado y futuro.
- Identificar actividades en progreso en presente, pasado y futuro.
- Identificar gustos y preferencias de manera general y específica.
- Comprender descripciones de personas, lugares y cosas de forma general y específica.
- Identificar experiencias presentes y pasadas.
- Identificar propósito.
- Identificar ofrecimiento, sugerencia y consejo
- Identificar peticiones en registro informal.
- Aceptar y denegar peticiones.
- Identificar intenciones y planes.
- Predecir acontecimientos y situaciones futuras.
- Comparar hechos, situaciones, personas y cosas.
- Identificar causas y resultados.
- Identificar expresiones de atención al hablante.
- Identificar obligación y ausencia de obligación.
- Especular con condiciones: posibles
- Identificar capacidad y habilidad.
- Identificar probabilidad y posibilidad.
- Identificar acuerdo y desacuerdo.
- Identificar la finalidad.
- Identificar sentimientos ante determinadas situaciones: Identificar admiración, alegría, felicidad, simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, interés, disgusto, duda, sorpresa, aburrimiento.
- Identificar estado físico: dolor, frío, calor, sueño, hambre, bienestar o malestar.
- Identificar invitación, agradecimiento, felicitaciones.
- Identificar condolencias, pedir disculpas, presentarse, saludar, hacer cumplidos o reproches.

#### 1. 4. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita: Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el *texto* como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

- Textos receptivos escritos
  - Postales, cartas personales y correo electrónico.
  - Notas personales.
  - Invitaciones.
  - Felicitaciones.
  - Anuncios.
  - Folletos de información y comerciales.
  - Recetas de cocina. Cartas y menús.
  - Artículos de prensa.
  - Agenda de ocio y cartelera de espectáculos.

- Horóscopo.
- Pasatiempos.
- Entrevistas.
- Canciones.
- Textos literarios: Cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas.
- Material elaborado por el profesor/a.
- Páginas web.
- Instrucciones.

#### 1. 4. 2. 5. Competencia y contenidos sintácticos

Los contenidos sintácticos aplicables a la recepción de textos escritos son los contenidos en el punto 1.2.2.5

#### 1. 4. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Los contenidos léxicos aplicables a la recepción de textos escritos son los contenidos en el punto 1.2.2.6

#### 1. 4. 2. 7. Competencia y contenidos ortotipográficos

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de mayúsculas:
  - Con nombres propios
  - Con títulos en aposición
  - Con acrónimos y abreviaturas
  - Al comenzar un texto y después de punto.
- Cursiva, negrita y subrayados para resaltar palabras importantes.
- Signos ortográficos: punto, coma, punto y coma, paréntesis, guión, etc.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

### 1. 4. 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para esta destreza cuando haya alcanzado los objetivos generales y competencias expuestos anteriormente.

## 1. 5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### 1. 5. 1. OBJETIVOS

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

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

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

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

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## **1. 5. 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **1. 5. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Ver punto 1.2.2.1

### **1. 5. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **1. 5. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales**

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

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

disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 1. 5. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita: Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el *texto* como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.
  - Tema. Enfoque y contenido:
    - Selección léxica
    - selección de estructuras sintácticas
    - selección de contenido relevante.
  - Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
- Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.
  - Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
  - Desarrollo del discurso.
    - -Desarrollo temático:
      - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
      - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
      - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
  - Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
  - Seguimiento del discurso oral:
    - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
    - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
    - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
  - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.
- Textos productivos escritos:
  - Postales, cartas personales y correo electrónico.
  - Notas y apuntes personales.
  - Invitaciones.
  - Felicitaciones.
  - Pequeños anuncios.
  - Carteles informativos.
  - Instrucciones.
  - Descripción de objetos, lugares y personas.
  - Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
  - Solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.

#### 1. 5. 2. 5. Competencia y contenidos sintácticos

Los contenidos sintácticos aplicables a la producción y coproducción de textos escritos son los contenidos en el punto 1.2.2.5

### 1. 5. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Los contenidos léxicos aplicables a la recepción de textos escritos son los contenidos en el punto 1.2.2.6

### 1. 5. 2. 7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Los contenidos ortotipográficos aplicables a la producción y coproducción de textos escritos son los contenidos en el punto 1.4.2.7

## 1. 5. 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para esta destreza cuando haya alcanzado los objetivos generales y competencias expuestos anteriormente.

## 1. 6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

### 1. 6. 1. OBJETIVOS

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

### 1. 6. 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

### **1. 6. 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para esta destreza cuando haya alcanzado los objetivos generales y competencias expuestos anteriormente.

## **1. 7. SISTEMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

### **1. 7. 1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Intermedio B1.

En junio, el alumno realizará una prueba final por destrezas. En la convocatoria extraordinaria de septiembre, si la hubiera, los alumnos tendrán que presentarse solamente a las pruebas de las destrezas que no superaron en la convocatoria ordinaria de junio.

Al final del primer cuatrimestre el alumno realizará un examen escrito de características idénticas al examen final. Dicho examen servirá para evaluar el progreso del alumno y tendrá carácter únicamente informativo. Así mismo, El alumno será informado en dos ocasiones, una en cada cuatrimestre, de su progreso en la expresión oral.

Durante el curso se realizarán, como mínimo, el siguiente número de tareas del mismo tipo que las del examen, a fin de que el alumno se familiarice con el formato de las pruebas y pueda evaluar su aprendizaje en función de los resultados:

- Comprensión escrita: 8 (dos de cada parte)
- Comprensión oral: 8 (dos de cada parte)
- Expresión escrita: 6 (tres de cada parte)
- Expresión oral: 6 (tres de cada parte)
- Mediación: 4 (dos de cada parte)

### **1. 7. 2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

El alumnado de nivel B1 obtendrá la certificación siempre que su resultado alcance el 65% de la nota de la prueba certificativa. No obstante, podrá promocionar obteniendo al menos un 50% en todas las destrezas de dicha prueba.

Ver documento oficial de *Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Intermedio B1*.

### **1. 7. 3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS: PROCEDIMIENTO, PARTES, DURACIÓN Y BAREMACIÓN**

Ver documento oficial de *Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Intermedio B1*.