

## 3.3 NIVEL INTERMEDIO 3 (NI3)

### 3.3.1. Objetivos generales

La competencia comunicativa propia del tercer curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose adecuadamente en situaciones de comunicación generales, cotidianas y menos corrientes, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran esta competencia comunicativa:

- **COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:** Alcanzar un dominio satisfactorio del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc).
- **COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA:** Hacer un uso de la lengua adecuado y con cierta seguridad en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- **COMPETENCIA PRAGMÁTICA:** Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- **COMPETENCIA ESTRATÉGICA:** Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

### 3.3.2. Objetivos específicos.

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

#### 3.3.2.1. Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones.
- Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.

#### 3.3.2.2. Expresión oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación con una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

#### 3.3.2.3. Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

#### 3.3.2.4. Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección, y

con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.

- Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

### **3.3.3. Contenidos**

#### **3.3.3.1. Contenidos léxico-semánticos**

##### **1. Identificación personal**

- Relaciones personales: Jubilado; colega; hijo único; etc.
- Nacionalidades: Senegalés; ecuatoriano; etc.
- Aspecto físico de la persona: De mirada triste; calvo; etc.
- Carácter de la persona: Vago; puntual; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

##### **2. Vivienda, hogar y entorno**

- Vivienda: Alquiler; portero; mudanza; etc.
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: Bañera; cortina; mando a distancia; etc.
- Actividades domésticas: Sacar la basura; barrer; pasar la aspiradora; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Paso de peatones; centro médico; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

##### **3. Actividades de la vida diaria**

- Hábitos cotidianos: Poner y quitar la mesa; ir al gimnasio; etc.
- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Obtener una beca; sustituto; trabajar en un laboratorio; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

##### **4. Tiempo libre y ocio**

- Tiempo libre: Cooperar con una ONG; ser socio de un club; etc.
- Deportes y objetos: Partido; ganar; jugador; etc.
- Actividades de ocio: Bricolaje; ir a un museo; asistir a una conferencia; etc.
- Deportes y objetos: Submarinismo; perder; raqueta; entrenador; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

##### **5. Viajes y transportes**

- Países: relevantes en el entorno del idioma.
- Viajes: Organizados; crucero; viaje de estudios; retraso; etc.
- Alojamiento: Habitación doble; tienda de campaña; etc.
- Transporte: Autopista; atasco; despegar; aparcar; etc.
- Objetos para el viaje: Billeto de ida y vuelta; gasolinera; ventanilla; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

##### **6. Relaciones humanas y sociales**

- Fórmulas sociales: saludos; presentaciones; despedidas; agradecimientos; felicitaciones; etc.
- Relaciones: Colega; propietario; conocido; etc.
- Acciones: estar saliendo con alguien; pelearse; convivir; etc.

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **7. Salud y cuidado físicos**

- Afecciones: Cortarse un dedo; quemadura; mareo; etc.
- Asistencia médica: Pedir cita; una receta médica; un análisis de sangre; etc.
- Profesiones: Cirujano; esteticista; etc.
- El cuerpo humano: Hueso; rodilla; músculo; sangre; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **8. Educación**

- Objetos: Fotocopiadora; carpeta; grabadora; apuntes; etc.
- Entornos: Secretaría; guardería; salida de emergencia; etc.
- Acciones: Pasar a limpio; matricularse; hacer una pausa; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **9. Compras y actividades comerciales**

- Entornos generales: Grandes almacenes; zona comercial; etc.
- Entornos específicos: Probadores; aparcamiento; cajero automático; etc.
- Precios, pesos y medidas: Un trozo de; una loncha de; etc.
- Acciones: Ofertar; rebajar; garantizar; alquilar; etc.
- Objetos: Etiqueta; monedero; moneda; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **10. Alimentación**

- Alimentación: Producto; vitaminas; dieta; comida rápida; etc.
- Ingredientes, alimentos y bebidas: Legumbres; garbanzos; especias; marisco; chuletas; lácteos; etc.
- Utensilios: Sartén; mantel; delantal; etc.
- Acciones: Hervir; cortar; freír; etc.
- Bebidas: Tomar una copa; un aperitivo; una infusión; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **11. Bienes y servicios**

- Banca y economía.
  - o Acciones: *Cambiar dinero; abrir una cuenta; sacar dinero; etc.*
  - o Objetos: *Tarjeta; cheque; comisión; cajero automático; etc.*
- Seguridad y protección:
  - o Personas: *Vigilante; agente; bomberos; guardia; ladrón; atracador; testigo; etc.*
  - o Entornos: *Comisaría; aduana; control de policía; etc.*
  - o Acciones: *Robar; denunciar; interrogar; etc.*
- Servicios públicos:
  - o Entornos: *Guardería; urgencias; piscina pública; biblioteca; etc.*
  - o Acciones: *Solicitar una beca/ayuda; inscribirse; sacar en préstamo; etc.*
  - o Objetos: *Guía de ocio; semáforo; buzón de correos; cabina telefónica; carné de socio; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### **12. Lengua y comunicación**

- Medios de comunicación:
  - o Personas: *Presentador; periodista; concursante; audiencia; etc.*





- Los “cinco nombres”: declinación de caso y uso.
- Nombres con flexión especial: díptotos, nombres terminados en **ى** en **ي**

### Determinantes

- Demostrativos: género: masculino y femenino. Número: declinación de caso para el dual. Concordancia: en número y género (para el singular y el dual) con el nombre. Femenino singular para plurales de cosas y animales. Función apositiva: tras el nombre con sufijo pronominal o determinado por rección nominal. **سيارتك تلك، كتابك هذا، كلب جيرانكم هولاء، جواز السفر هذا**
- Indefinidos: **أي/ كل / جميع / بعض / شيئا / أحدا / عدة**
- Numerales cardinales: uso adverbial: **أولا / ثانيًا / ثالثًا**
- Interrogativos: diferenciación en el uso de **ماذا** y **ما**
- Exclamativos: partícula **يا** ante el nombre indeterminado y el nombre determinado por otro modo distinto al artículo **الـ** en función de vocativo.

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

- Gentilicios y adjetivos de relación; adjetivos de colores básicos y de propiedades anatómicas. Uso del adjetivo de relación para atribución de color: **رمادي، بني، وردي، برتقالي**
- Participios activos y pasivos como adjetivos. Uso de un adjetivo femenino singular para plurales de cosas y animales.
- Gradación de adjetivo: de superioridad, de inferioridad y la comparación neutra.
- Modificadores del adjetivo: **جدا، قليلا، نوعا ما، بعض الشيء**
- Femenino de adjetivos comparativos: **كبير/ كبرى، صغير / صغيرة، عظيم / عظيمة**
- Adjetivos compuestos: adjetivo + sustantivo determinado en caso genitivo: **طويل الشعر، ممشوقة القوام**

#### Otras formas de complementos del nombre

- Nombre en aposición; construcción introducida por preposición **بـ/لا/دون/ دون ← سكر** oración adjetiva (o de relativo)

#### Pronombres

- Personales: sujeto de la oración nominal y tras la partícula de excepción **إلا أنت، إلا أنتم، إلا نحن**
- Personales enclíticos: sujeto del verbo perfectivo y de oración nominal con verbos modificadores **كان** y **ليس**. De complemento directo y para indicar posesión con nombres indeterminados.
- Demostrativos: núcleo de oración nominal ante el nombre indeterminado o determinado por otros modos distintos al artículo **الـ** : **هذا الكتاب، أستاذ المدرسة، هاتان سيارتا المدير، ذلك كتابي** ; función adjetival: **هذا الرجل...، هذه المرأة...، هذه الكتب...، الـ** : **هؤلاء الفتيات...**
- Indefinidos: **شيء، لا شيء، أحد، لا أحد، كل، جميع، بعض، عدة، غير، نفس...**
- Combinación de dos pronombres enclíticos (sujeto y complemento directo) con el verbo perfectivo.
- Relativos individualizados: Declinación del dual: **الذنان، اللذين، اللتان**. Concordancia en género y número con el referente. Uso de un relativo singular femenino para plurales de cosas y animales. Relativos comunes: **من/ ما/ أي**
- Combinación de dos pronombres enclíticos (sujeto y complemento directo) con el verbo perfectivo.

- Combinación y uso del relativo–interrogativo **أَيَّ** con pronombres enclíticos: أيهم، أيكم، أيهما
- Personales separados acusativos: formación: el vocable **إِيَا** + un pronombre enclítico posesivo. .. الخ **إِيَاكَ، إِيَاكَم، إِيَاكَم**; Uso y función: complemento directo adelantado **إِيَاكَ نَعْبُدُ**; complemento directo con verbos que rigen dos complementos **أَعْطَنِي إِيَاهَا**; tras la partícula de excepción **إِلَّا** **إِلَّا إِيَاهَا**; para advertencia disuasiva **إِيَاكَ وَالْهَزْلَ! إِيَاكُمْ وَلَعِبَ الْقَمَارَ، إِيَاكُمْ أَنْ تَذْهَبُوا مَعَهُ**

### GRUPO DEL VERBO

- Paradigma verbal del trilitero y el cuadrilítero: **فَعَّلَ / فَعَّلَلَّ**
- Verbos *sanos, geminados y hamzados*.
- Verbos intransitivos, transitivos + complemento directo 1 [ + complemento directo 2] y verbos que rigen un sintagma de predicado.
- Verbos enfermos de uso frecuente: asimilados, cóncavos y defectivos.

### Verbos

- Expresión del pretérito imperfecto: **كان** + verbo imperfectivo، **كان** يدرس، **كان** + verbo perfectivo **كان قد درس**، **كانت** قد تحدثت... ; expresión del pretérito pluscuamperfecto: **كانت** تتحدثت
- Modos: indicativo, subjuntivo y apocopado. Formación y uso.
- Perífrasis verbales para expresar obligación: **يجب أن / ينبغي أن / علي أن**
- El nombre verbal **المصدر**: simple y compuesto **الخروج / أن يخرج**. Uso contrastado con el español: nombre verbal, infinitivo y equivalente del subjuntivo **الأكل لذيق، أريد الأكل، أريد أن تأكلوا**
- Correlación de acciones y concordancia de formas verbales y modos. Correlación de formas verbales en la transmisión de información.

### Adverbios y locuciones adverbiales

- De tiempo: propios e indeclinables **أثناء...؛** **أبدا، متى، قط، أبدأ، أثناء...**; procedentes de nombres que indican tiempo, en acusativo de indeterminación: **شهرًا...؛ صباحًا، ليلاً، غداً، شهرًا...**; nombres de tiempo en rección nominal: **عصر اليوم، ليلة أمس، مساء غد...**
- De lugar: propios-indeclinables **فوق، تحت، أمام، خلفن بين، حول، قبل، بعد، خلال، حيث...**
- De modo: nombres, adjetivos o participios en acusativo de indeterminación **بسرعة، بقوة، بسرور، بصراحةٍ بسلام؛** **قريبًا، سريعًا، طويلًا، باكيا، ماشيا...** precedidos por la preposición **بـ**
- Nombres verbales adjetivados, en acusativo de indeterminación: **نام نوما عميقًا، قال قولًا حسنًا**
- De cantidad: los adjetivos **كثير** y **قليل** en acusativo de indeterminación: **كثيرًا، قليلًا**

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes y subordinantes de uso habitual: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas, explicativas, finales, consecutivas, causales, condicionales **لأن، لهذا، لذلك،** **بما أن، طالما، عندما، بينما، لما، حيث، حيثما، مثلما، حتى (إلى أن)، بعد أن، قبل أن، كلما، أن، إن، إن، إن، إذا، لو**

#### Preposiciones

- Usos generales. Regencias frecuentes. Contracciones **إلى، قال لـ، سأل** **عن، خائف من، حزين على، أسف لـ، من / إلى هنا، قليل/ كثير من، عمًا، ممن، مما، لم، للبيت، للذي، عليه**
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: **مع، بـ، لـ، عن، من، منذ**

- Locuciones prepositivas de uso habitual: *بنفس/هـ/ها، /ي، لوحيد/هـ/ها/نا، على* / *يه/ي/نا + أن، في حاجة إلى، إضافة إلى، علاوة على، ومع ذلك، على أي حال، على الرغم من، بالعكس، على الأرجح، على سبيل المثال، من أجل*

### 3.3.3.3. Contenidos ortográficos y fonéticos

El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

#### Pronunciación

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

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma clara e inteligible, adaptándose a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos. Así mismo, se pretende que el alumno lea en voz alta, en las situaciones de comunicación que así lo requieran, con una pronunciación y entonación aceptables.

#### Ortografía

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

Con estos contenidos ortográficos se pretende que el alumno pueda producir una escritura continua e inteligible en toda su extensión, posea una ortografía y puntuación correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores, y, en un idioma como el árabe, con un código escrito diferente, manejar los signos necesarios para poder cifrar de forma inteligible los mensajes propios del nivel.

### 3.3.3.4. Contenidos sociolingüísticos

- **Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.** Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.
  - o Saludos: *Buenas; ¿Cómo está usted? etc.*
  - o Formas de tratamientos: *Señor García, dígame...; Dime, Manolito...; etc.;*
  - o Convenciones para el turno de palabras: *Y tú ¿qué opinas?; etc.*
  - o Interjecciones y frases interjectivas: *¡Qué dices!; ¡Venga ya!; etc.*
- **Las normas de cortesía.** Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.
  - o Cortesía “positiva”: mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.
  - o Cortesía “negativa”: evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.
- **Las diferencias de registro y los acentos.** En este nivel intermedio, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro neutro, pero con conocimientos de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que

resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

### 3.3.3.5. Contenidos socioculturales

- **Vida cotidiana**
  - o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre: apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento, etc.
  - o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.
  - o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deportes, viajes, pasatiempos, etc.
  - o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Condiciones de vida**
  - o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.
  - o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.
  - o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
  - o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Relaciones personales**
  - o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.
  - o Diferentes niveles de tratamiento.
  - o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
  - o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Valores, creencias y actitudes**
  - o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
  - o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
  - o Medios de comunicación social.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Lenguaje corporal**
  - o Distancia y contacto corporal.
  - o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Convenciones sociales**
  - o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.
  - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Comportamiento ritual**

- o Celebraciones y ceremonias más significativas: nacimiento, muerte, etc.
- o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

### 3.3.3.6. Contenidos funcionales

- **Actos de habla asertivos.** Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.
  - o Afirmar, anunciar y asentir: *Saldré para Madrid la próxima semana; nos mudamos de casa en julio; etc.*
  - o Identificar e identificarse: *El pantalón negro que está en la lavadora...; soy un administrativo que trabaja en un ayuntamiento; etc.*
  - o Expresar una opinión: *No me parece que sea lo más conveniente; en mi opinión ha declarado todo lo que sabía; etc.*
  - o Expresar duda, desconocimiento: *Dudo mucho que lo sepas; no lo había estudiado aún; no conocía el camino de vuelta; etc.*
  - o Expresar acuerdo y desacuerdo: *Está claro que miente — tienes razón; no lo creo en absoluto — yo, tampoco; etc.*
  - o Describir: *Lleva unos vaqueros azul claro y unas zapatillas de deporte; etc.*
  - o Informar: *Pintaré la habitación en cuanto pueda; lo hemos sabido esta misma mañana; etc.*
  - o Predecir: *¿Qué te apetece? — No sé, tal vez una infusión; etc.*
  - o Recordar algo a alguien: *¿Recuerdas tus años de infancia?; ¡Acuérdate de sacar la basura!; etc.*
  - o Formular hipótesis: *No ha venido nadie; se habrán equivocado de fecha; etc.*
  - o Confirmar la veracidad de un hecho: *¿No crees que tengo razón?; ¿Te parece que lo he pronunciado bien?; etc.*
- **Actos de habla compromisivos.** Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.
  - o Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *Me habría gustado ver la película, pero no quedaban entradas; etc.*
  - o Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: *Puedes contar conmigo; me puedes llamar cuando quieras; si te parece bien, podríamos repartir el trabajo; etc.*
  - o Prometer: *Te prometo que cambiaré de actitud; etc.*
- **Actos de habla expresivos.** Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.
  - o Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: *Me sorprende su comportamiento; ¡qué bien que puedas venir!; está encantado con su nuevo móvil; etc.*
  - o Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: *Prefiero que lo digas tú; está satisfecho con los resultados; etc.*
  - o Expresar aprobación y desaprobación: *Eso es, ¡perfecto!; estoy en contra; etc.*
  - o Expresar interés y desinterés: *Se interesa por su salud; le encantan los animales; me da igual; etc.*
  - o Expresar duda: *No sé si quedarme o irme; etc.*
  - o Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: *Le molesta que llegues tarde; me temo que nos ha oído; etc.*

- **Actos de habla fátricos y solidarios.** Los actos de habla fátricos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.
  - o Saludar y despedirse: *¡Hasta ahora!; Un saludo de parte de Juan; etc.*
  - o Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: *Ven que, te voy a presentar; pasa y siéntate; etc.*
  - o Invitar, aceptar y declinar una invitación: *¿Te apetece tomar algo?; lo siento pero no puedo ir; etc.*
  - o Agradecer: *Gracias por la invitación; etc.*
  - o Atraer la atención: *Ven, mira esto; etc.*
  - o Expresar aprobación: *Te sienta/queda bien ese vestido; etc.*
  - o Felicitar: *Con mis mejores deseos.*
  - o Interesarse por alguien o algo: *¿Cómo está hoy el tráfico?; etc.*
  - o Lamentar y pedir disculpas: *Perdona que llegue tarde; siento lo sucedido, etc.*
- **Actos de habla directivos.** Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.
  - o Dar y pedir instrucciones: *¿Cómo puedo llegar a tu casa?; etc.*
  - o Dar y pedir permiso: *¿Me dejas las llaves?; ¿te molesta si abro la puerta?; como quieras; etc.*
  - o Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: *¿Me pasas la sal?; ¿Puedes pedir cita con el médico?; etc.*
  - o Pedir opinión: *Y tú, ¿qué opinas?; etc.*
  - o aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: *Yo en tu lugar, no lo haría; te recomiendo que vayas al médico; está prohibido circular a más de 60 km/h; etc.*
  - o Pedir confirmación: *¿No crees que deberíamos empezar?; etc.*
  - o Recordar algo a alguien: *Te recuerdo que hemos quedado el sábado a las ocho en punto; etc.*

### 3.3.3.7. Contenidos discursivos

#### Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico, sinónimos, hiperónimos en vocabulario frecuente.
- Referirse a una entidad o a una información que ha aparecido previamente.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación, de consecuencia, de contraargumentación, de causa, etc.

#### Organización

##### Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, apoyar al interlocutor, relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir, reaccionar, implicar al interlocutor, mostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, mostrar duda, mostrar acuerdo, mostrar desacuerdo, contradecir en parte, presentar conclusiones.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer, rechazar, insistir y aceptar; pedir y conceder; hacer un cumplido y quitar importancia; etc.

##### Otros tipos de textos

- Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal o informal, oral o escrito): de inicio, de saludo, de desarrollo, de cambio de tema, de conclusión y de despedida.

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, corregir, poner de relieve, resumir .
- Puntuación y párrafos: Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato acorde al tipo de texto: disposición gráfica de los textos que se trabajan; diferencias de formato en función del grado de formalidad; marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

#### **Tematización y focalización**

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida e información nueva; elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información; etc.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto; presencia de los pronombres átonos; etc.
- Mecanismos de realce: entonativos.
- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: prefijos, repetición y expresiones léxicas.

#### **Deixis**

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación: conversación, teléfono, chat, carta, 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.

#### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento.
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales, estructuras de petición, diminutivos, etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.

#### **Inferencias**

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas y respuestas demasiado breves.

### **4.3.6.1. Textos orales**

#### ***En interacción:***

- Contactos sociales generales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, excusas, invitaciones, propuestas, etc.
- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones generales, así como las de carácter formal en situaciones menos habituales.
- Conversaciones telefónicas sobre temas predecibles.
- Intercambios de información personal de carácter general.
- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.
- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.
- Debates preparados.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.

#### ***Comprensión como oyente:***

##### **Presencial**

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.

- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos, charlas y conferencias sobre temas generales.
- Instrucciones, indicaciones y consejos.

Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad.

- Avisos y anuncios de megafonía en contextos de escasa distorsión.
- Noticias, boletines e informativos contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos generales.
- Entrevistas, conversaciones y relatos sobre temas generales.
- Canciones.
- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.
- Películas sencillas, con y sin subtítulos.

***Producción:***

- Presentaciones, descripciones y anécdotas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.
- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.
- Relatos de experiencias y proyectos de manera más detallada.
- Resúmenes de libros y películas.

**4.3.6.2 Textos escritos**

***Interacción:***

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades generales de trabajo, estudio y ocio.
- Cartas informales, formales y profesionales.
- Mensajes en foros virtuales.
- Informes sobre temas generales o de interés personal.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc.

***Comprensión:***

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios, con y sin contextualización.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
- Folletos comerciales, turísticos, etc.
- Instrucciones y normas básicas.
- Noticias de actualidad
- Sinopsis de películas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Recetas de cocina.
- Páginas web de interés personal.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Artículos de opinión, “cartas al director”, entrevistas y reportajes incluidos en prensa.
- Relatos originales, adecuados al nivel, o graduados.

***Producción:***

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas.
- Notas personales y agendas.
- Diarios personales, de clase, etc.
- Descripciones sobre personas y aspectos de su entorno.

- Descripciones de planes y proyectos.
- Instrucciones.
- Biografías sencillas.
- Curriculum vitae.
- Informes breves sobre temas de interés.
- Trabajos de clase: redacciones, resúmenes, informes y argumentaciones.