

Portugués **EOI** Escuela Oficial de Idiomas
Salamanca

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

DEPARTAMENTO DE PORTUGUÉS

ÍNDICE:

1. **INTRODUCCIÓN** (pág.3)
2. **PROFESORADO Y ALUMNADO** (pág. 3)
3. **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS DISTINTOS NIVELES IMPARTIDOS** (pág.6)
4. **DEFINICIÓN DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA** (pág. 7)
5. **OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS** (pág. 9)
 - Nivel Básico** (pág. 8)
 - Nivel Básico A1 (pág.8)
 - Nivel Básico A2 (pág. 24)
 - Contexto de uso de la lengua en el Nivel Básico (A1 / A2) (pág. 43)
 - Autonomía: desarrollo de la competencia estratégica en el Nivel Básico (A1/A2) (pág. 51)
 - Nivel Intermedio B1** (pág. 54).
 - Objetivos (pág. 54)
 - Competencias y contenidos (pág. 59)
 - Grado de desarrollo de las competencias y contenidos (pág. 67)
 - Nivel Intermedio B2** (pág. 73).
 - Objetivos (pág.73)
 - Competencias y contenidos (pág.78)
 - Grado de desarrollo de las competencias y contenidos (pág. 98)
 - Nivel Avanzado C1** (pág. 112)
 - Objetivos (pág. 112)
 - Competencias y contenidos (pág.117)
 - Grado de desarrollo de las competencias y contenidos (pág. 128)
6. **METODOLOGÍA DIDÁCTICA** (pág. 136)
 - Materiales y recursos didácticos (pág. 139)
 - Bibliografía y enlaces de interés (pág. 140)
7. **EVALUACIÓN** (pág. 146)
 - Tipos de evaluación (147)
 - Características de las pruebas de promoción y certificación (148)
 - Estructura de las pruebas (151)
 - Convocatorias (151)
 - Alumnos libres (152)
 - Criterios de evaluación (152)
8. **TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS** (pág. 170)
9. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD** (pág. 175)
10. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES** (pág. 176)
11. **APLICACIÓN DEL PLAN DIGITAL:** (pág. 177)

1.- INTRODUCCIÓN

La programación de este Departamento de Portugués en la E.O.I de Salamanca se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta E.O.I, de acuerdo con la siguiente normativa:

Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial (BOCyL 21/09/2005)

ORDEN EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León;

ORDEN EDU/1657/2008, de 22 de septiembre, por la que se modifica la Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto;

Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León;

Real decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial;

ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

2.-PROFESORADO Y ALUMNADO

El departamento de portugués está integrado por cinco miembros:

- **Salamanca:** Alejandro García Hernando, Ana Martín Bárez, María Aparicio Viñambres y Rubén del Rey García.
- **Sección de Ciudad Rodrigo:** Ana Belén Cerezo Aparicio.

Cada nivel tendrá clase en días alternos de lunes a jueves y un viernes cada cuatro semanas.

Este curso, el departamento contará también con una auxiliar de conversación, que cumplirá con un horario completo (12 horas semanales) de octubre a mayo, distribuido de lunes a jueves. Del 15 de enero al 15 de abril el departamento contará también con un colaborador del proyecto Erasmus +.

• **HORARIO DEL PROFESORADO: SALAMANCA**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
A1	Grupo A (10:00 a 12:00) Prof. Ana Martín Bárez	Grupo B (17:00 a 18:50) Prof. Ana Martín Bárez	Grupo A (10:00 a 12:00) Prof. Ana Martín Bárez	Grupo B (17:00 a 18:50) Prof. Ana Martín Bárez
A2		Grupo A (10:00 a 12:00) Prof. Rubén del Rey García Grupo B (19:10 a 21:00) Prof. María Aparicio Viñambres		Grupo A (10:00 a 12:00) Prof. Rubén del Rey García Grupo B (19:10 a 21:00) Prof. María Aparicio Viñambres
B1	Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. María Aparicio Viñambres		Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. María Aparicio Viñambres	
B2.1		Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. María Aparicio Viñambres		Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. María Aparicio Viñambres
B2.2	Grupo A (19:10 a 21: 00) Prof. Alejandro García Hernando		Grupo A (19:10 a 21: 00) Prof. Alejandro García Hernando	
C1		Grupo A (19:10 a 21: 00) Prof. Alejandro García Hernando		Grupo A (19:10 a 21:00) Prof. Alejandro García Hernando

Clases de refuerzo (Salamanca): B1 y B2.1, María Aparicio Viñambres. Miércoles 19:10-21:00 (semanas L/X)

• **HORARIO DEL PROFESORADO: SECCIÓN DE CIUDAD RODRIGO.**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
B1	Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio		Grupo A (17:00 a 18:50) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio	
B2.1	Grupo A (19:00 a 20:45) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio		Grupo A (19:00 a 20:45) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio	
B2.2	Grupo A (19:00 a 20:45) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio		Grupo A (19:00 a 20:45) Prof. Ana Belén Cerezo Aparicio	

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

PROFESOR/A	DÍA /HORA
Alejandro García Hernando	Jueves, 18:30-19:00
Ana Belen Cerezo Aparicio (Ciudad Rodrigo)	Miércoles, 16:00-16:30
Ana Martín Báñez	Martes, 16:30-17:00
María Aparicio Viñambres	Lunes, 20:00-21:00
Rubén del Rey García	Jueves, 12:00-13:00

***Las tutorías se realizarán con cita previa.**

En relación al alumnado del departamento de portugués, predominan los alumnos mayores de edad, cuya principal motivación para el estudio de la lengua portuguesa es de índole cultural o profesional.

Estos intereses son determinantes a la hora de seleccionar materiales y elaborar tareas. Por otro lado, la existencia de una fuerte motivación cultural está en la base de las actividades extracurriculares que ofrece el departamento, como son los viajes de estudios, las representaciones teatrales u otros espectáculos relacionados con la lengua y la cultura portuguesas, intentando siempre promover una participación activa del alumnado.

Finalmente, es necesario señalar que la mayor parte del alumnado, cuando inicia los estudios de portugués en nuestra escuela, no tiene conocimientos previos en portugués, lo que favorece la constitución de grupos homogéneos en ese sentido.

Los profesores del departamento de portugués realizarán un seguimiento personalizado de los alumnos y les informarán de su progreso en las cinco destrezas comunicativas de la lengua (comprensión oral, comprensión lectora, producción y coproducción oral, producción y coproducción escrita y mediación) así como del grado de consecución de los objetivos marcados para cada nivel.

El departamento realizará reuniones periódicas para verificar el cumplimiento de lo establecido en la programación, en cuanto a objetivos y temporalización de contenidos y para poner de relieve las posibles deficiencias en la evolución del aprendizaje de los alumnos y establecer las medidas correctoras más apropiadas para las diferentes situaciones.

3.-DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS DISTINTOS NIVELES IMPARTIDOS.

La enseñanza del portugués en la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca está integrada por tres niveles: Básico (A1 y A2), Intermedio (B1 y B2) y Avanzado (C1)

El Nivel Básico consta de dos cursos. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso es la correspondiente al nivel Plataforma - A2- del *MCER*. En el primer curso se prevé que se alcance el nivel A1 y en el segundo curso el nivel A2

El Nivel Intermedio consta de tres cursos (B1, B2.1 y B2.2). La competencia comunicativa lingüística que se espera que alcancen los alumnos al final del tercer curso tiene como referencia la más alta de las que describe el *MCER* para el nivel Umbral (B2.2); en el primer curso se prevé que se alcance el nivel B1 y en el segundo el nivel B2.1.

En el Nivel Avanzado, aunque en el currículo consta de tres cursos (C1, C2.1. Y C2.2.) el presente curso se va a impartir únicamente el nivel C1 que consta de un curso y tiene como referencia el nivel de dominio operativo eficaz del *MCER*.

Estos niveles se refieren al desarrollo de la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito, lo que implica la interiorización de los recursos lingüísticos, el acercamiento a la realidad sociocultural y el desarrollo de la capacidad de aprender, de acuerdo con lo definido en los objetivos y en los criterios de evaluación. Todos estos aspectos se plasman en las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión orales y escritas y a través de ellas pueden ser evaluados.

4. DEFINICIÓN DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA

La enseñanza del idioma tiene como finalidad el desarrollo de la **competencia comunicativa** o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de

forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La competencia lingüística se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en cada uno de los niveles es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

5.- OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS

NIVEL BÁSICO

A. DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

Las enseñanzas de los niveles Básico A1 y Básico A2 se organizarán en un curso con una carga lectiva de 120 horas para cada uno de ellos.

B. OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

C. NIVEL BÁSICO A1

1. OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.

- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales.

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

3. C O N T E N I D O S

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática, y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas

A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. En interacción

En conversación

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el por qué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. *En interacción*

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. *Expresión*

Información y escritura creativa

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*: “*El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso*”

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el primer curso y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con estos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”)

2.1. Textos orales

Interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).

- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).
- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos

Interacción:

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

- Folletos (comerciales, turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción:

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión y con las restricciones propias de un primer curso del nivel básico, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1. Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2. Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más

espacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3. Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

En relación con las actividades, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los aprendizajes imprescindibles referidos a los siguientes aspectos del discurso:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

4.1. Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2. Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).

- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujeto con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II. RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de la competencia lingüística

1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

- Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo, son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el Nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal,*

sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones interrogativas con o sin partículas (*que, quem, qual, quando, onde, como, porque..*)
- Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...?*).
- Oraciones impersonales con *há /faz / está* y con verbos meteorológicos.
- Oraciones dubitativas con *se calhar* + presente de indicativo.
- Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto*.
- Subordinación sustantiva con: infinitivo, *que* + indicativo (*acho que...*), interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde / a que horas..., não saber que/onde...*)
- Subordinación adjetiva con: *que, onde* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: final: *para* + infinitivo impersonal), causal: *porque*, temporal: *quando, antes de / depois de* + infinitivo impersonal.

Nombres y adjetivos

- Concordancias nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Femenino y plural de nombres y adjetivos.
- Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- Substantivos más habituales con formas diferentes para el masculino y el femenino.
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.
- Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *ótimo, péssimo, facílmo, difícilmo. Muito* + adjetivo.

Determinantes

- Artículo: formas y uso / omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición + artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aqui, aí, ali* (*O que é aquilo ali?*).
- Posesivos.
- Indefinidos de uso más frecuente. Distinción *Tudo / Todo*.
- Numerales cardinales y numerales ordinales hasta veinte. Fraccionarios: *meio* y multiplicativos: *duplo*.
- Interrogativos con y sin preposición y exclamativos: *Que ...!*

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal: *tu, você y o / a senhor/a*.
- Pronombres personales reflexivos, de complemento directo e indirecto. Anteposición y posposición en relación al verbo en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Pronombres complemento con preposición.
- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativos: *que, onde*.

Verbos

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía.
- Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo.
- Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de / ter que* + infinitivo, necesidad: *ter de / ter que* + infinitivo, *precisar de* + infinitivo, permiso / posibilidad / disponibilidad: *poder* + infinitivo, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo.
- Imperativo afirmativo y negativo.

Adverbios

- Expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo, cantidad, inclusión y exclusión.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Colocación del adverbio *mais* (*mais nada / mais alguém*).
- Gradación básica del adverbio: *muito* (*muito longe*).

Enlaces

- Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e, ou, mas, que, porque, quando, então, portanto, ...*).
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de, precisar de, ir a / para, ao sábado / no sábado, ...*).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, llamar la atención de alguien, interactuar, empezar a dar una explicación, pedir ayuda (*Faça favor (de dizer); Desculpe; Pois; Com certeza; Olhe; Por favor; Podia dizer-me...?; Não é?, ...*).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo y despedida.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo y para ordenar el discurso.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo.
- Entonación y puntuación discursiva elementales.

- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?*, respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta, ...)
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Não faz mal, ainda bem, com licença, faz favor, ...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos: (*z*)*inho*.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Falsos amigos de uso más frecuente.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Vocales nasales y vocales orales.
- Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de a/e/o átonas. La conjunción e. La e átona en hiato (*preencher...*).
- Diptongos nasales y diptongo ou.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /j/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm, ...*)
- El hífen: pronombres y palabras compuestas.
- Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, guión.
- División de palabras al final de línea.

2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de la competencia lingüística.

A. Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.

- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

B. Corrección gramatical

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos...-, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

-

C. Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas -acento, entonación, tono- más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.

D. NIVEL BÁSICO A2

1. OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal – dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.

- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web, ...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Competencia sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Competencia estratégica

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

3. C O N T E N I D O S

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Está integrada por los siguientes elementos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
2. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1. Actividades de comprensión textos orales

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.

- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A. **Interacción: correspondencia y notas**

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. **Como lector**

Orientación e información

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción

En conversación

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud, ...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas-, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo, ...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Como hablante

Descripción y relato de experiencias

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno -personas, objetos y lugares- de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios / trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A. Interacción

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.

- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión

Información

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2. TEXTOS

A continuación se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el Nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1 Textos orales

En interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades.

- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2 Textos escritos

Interacción

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar / rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cerca de un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un Nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el primero, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

3.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse –también por teléfono-, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

3.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

3.3 Información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Realizar breves exposiciones de información.

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.

- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6 Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

3.7 Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación / debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar, resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos / discursos que se manejan.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.

En relación con las actividades, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los aprendizajes imprescindibles referidos a los siguientes aspectos del discurso:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

4.1 Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales, narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.

- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

II. RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de la competencia lingüística

1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las *actividades de comunicación* que se describen en la parte I de los contenidos, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un © los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo y sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas (que, quem, quando, onde, como, quanto, porque...?). Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática é que (Quando é que...?).
- Oraciones impersonales con há / faz / está y con verbos meteorológicos.
- ② Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- ② Oraciones dubitativas: *talvez* + subjuntivo; *se calhar* + indicativo.
- ② Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto, no entanto, pois, por isso, de modo que*.
- ② Subordinación sustantiva con: infinitivo, *que* + indicativo y *que* + subjuntivo en las funciones del nivel, interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde..., pergunta se...*)
- ② Subordinación adjetiva con: *que, onde* + indicativo / subjuntivo.
- ② Subordinación circunstancial: final, causal, temporal, concesiva, condicional con infinitivo, indicativo o subjuntivo, con los conectores más usuales: *para, para que, como, porque, quando, antes de / depois de, embora, se*.

Nombres y adjetivos.

- Concordancias entre nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.
- ② Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- ② Nombres con diferente palabra para el masculino y el femenino.
- ② Nombres invariables que cambian de significado según el género.
- ② Uso de la expresión coloquial “*a gente*”.
- ② Formación y usos más frecuentes de los diminutivos.
- ② Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *ótimo, péssimo, fácilimo, difícilimo*. *Muito* + adjetivo. Superlativos relativos: *o / a mais / menos* + adjetivo (de...) (*a mais alta da turma*).
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.

Determinantes

- Artículo: formas y uso / omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición + artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aqui, aí, ali* (*O que é aquilo ali?*)
- Posesivos.
- ② Indefinidos de uso más frecuente. Distinción *Tudo / Todo*. Colocación del indefinido para enfatizar (*coisa nenhuma, o livro todo*).
- ② Interrogativos y exclamativos.

② Numerales cardinales y ordinales. Ordinales a partir de 20 de uso más frecuente. Fraccionarios y multiplicativos más frecuentes.

- Interrogativos con y sin preposición y exclamativos: *Que...!*

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal.

- Pronombres personales reflexivos, de complemento directo e indirecto. Anteposición y posposición en relación al verbo en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.

- Pronombres complemento con preposición.

② Transformación contextual del pronombre objeto directo: o, a, os, as (*ajudá-lo; vê-lo; fazem-no; compram-nas*).

② Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: iniciación (*contei-lho; traz-mo; dei-ta*).

② Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas y en perífrasis verbales: iniciación (*tenho-o chamado; estou a vê-lo*).

② Relativos: *que, quem onde*. Construcciones con y sin preposición.

- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.

Verbos

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.

② Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía, descriptivo y narrativo.

② Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo, futuro imperfecto de indicativo, futuro imperfecto de subjuntivo con *quando*.

② Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de / ter que* + infinitivo, permiso / posibilidad / disponibilidad: *poder* + infinitivo, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, capacidad: *conseguir* + infinitivo; *ser capaz de* + infinitivo), necesidad: *ter de / ter que; dever, precisar de* + infinitivo, probabilidad: *dever* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo, comienzo o fin: *começar a* + infinitivo; *deixar de* + infinitivo; *acabar de* + infinitivo, deseo: *gostava / gostaria de* + infinitivo.

② Formación de los tiempos compuestos: pretérito perfecto compuesto de indicativo. Contraste con el pretérito perfecto simple.

② Participio: formas regulares.

② Infinitivo personal: formas e uso en la transmisión de órdenes o instrucciones: *dizer para / pedir para* + infinitivo personal.

② Condicional simple: uso de cortesía.

② La pasiva refleja para expresar impersonalidad.

② Presente de subjuntivo de verbos regulares e irregulares más frecuentes para expresar deseo, duda, posibilidad/probabilidad, sentimiento, para expresar finalidad y en las oraciones concesivas con *embora*.

- Imperativo afirmativo y negativo.

Adverbios

- ② Ampliación de expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
 - Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
 - Colocación del adverbio *mais* (*mais nada / mais alguém*).
 - Gradación básica del adverbio: *muito* (*muito longe*).

Enlaces

- ② Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e, ou, mas, que, porque, quando, então, portanto, talvez, oxalá, se, ...*).
- ② Ampliación de preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de; precisar de; importar-se de; lembrar-se de; esquecer-se de; ir a / para; ao sábado / no sábado; falar de; ir de / ir em, ...*)

DISCURSO

- ② Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, empezar a hablar, interaccionar, cooperar, reaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono (*Se faz favor; Olhe, por favor; Pois, pois; A sério?; Não acredito!; O que acha?; Acha bem?; Está, quem fala?; É engano, ...*).
- ② Recursos para organizar el discurso, añadir información, ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (por outro lado; além disso; por exemplo; cá; lá; aqui; ali; neste lugar; daqui a dois anos; dantes; *antigamente; hoje em dia; naquela altura; naquele tempo; então, ...*).
 - Conectores más frecuentes (ver Enlaces).
- ② Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas formales e informales (*Caro / a João / Rita, Como está / s?, Como tens passado?; Exmo. Sr.; Até breve; Um abraço; Com os melhores cumprimentos,...*).
- ② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso, naquele ano, lá, no mesmo lugar, a questão, o assunto, ...*).
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, transmitir información, enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones, ...).
 - Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.
 - Uso de los pronombres con referente claro.
- ② Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo / condicional.
 - Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?*, respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta, ...)
 - Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
 - Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ② Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*não faz mal, ainda bem, ...*).
- ② Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- ② Sinónimos y antónimos usuales. Palabras de significado próximo, palabras polisémicas, homónimas y parónimas de uso frecuente.
- Falsos amigos de uso más frecuente.
- ② Campos asociativos de los temas tratados.
- ② Palabras y expresiones problemáticas (*abaixo / em baixo/ abaixo de; cá / aqui, ...*).
- ② Verbos de cambio: *ficar, tornar-se*.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Diptongos nasales y diptongo ou.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /j/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Vocales nasales y vocales orales.
- ② Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de a/e/o átonas. La conjunción e. Pronunciación de e /o átonas en hiato (*preencher, magoar...*).
- ② Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones tratadas.
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm, ...*)
- ② Acentos gráficos. Reglas básicas de acentuación de palabras oxítonas y proparoxítonas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El hífen: pronombres y palabras compuestas.
- ② Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, dos puntos, guión.
- División de palabras al final de línea.
- ② Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.

2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de la competencia lingüística.

A. Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.

- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

B. Corrección gramatical

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones -género, número, tiempos verbales-, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

C. Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones. Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.

D. Vocabulario

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas -acento, entonación, tono- más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

E. Ortografía

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).

E. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA EN EL NIVEL BÁSICO, A1 / A2

1. Aspectos socioculturales, temas. Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa. El departamento decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- Relaciones, conocerse / conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente a la de etnocentrismo— permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua. En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
 - Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
 - Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

F. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica en el Nivel Básico A1/A2.

Este apartado, común para los dos cursos del Nivel Básico, se centra en los procesos de aprendizaje y de comunicación. Es fundamental que se tome conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

En cada curso se aplicarán las estrategias adecuadas al nivel, teniendo en cuenta que el tiempo dedicado a alcanzar los objetivos de aprendizaje y comunicación van aumentando conforme se avanza en los diferentes niveles de aprendizaje.

Este apartado se presenta dividido en dos secciones, (estrategias de comunicación y de aprendizaje), pero en la práctica ambos tipos convergen con frecuencia, ya que es a través del uso de la lengua, de la comunicación, como se llega a aprender.

En nuestro enfoque, la adquisición de una competencia plurilingüe es esencial, por ello, esta competencia está presente en las estrategias indicadas.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

- A partir de sus conocimientos y de la situación. - A partir del sentido general del texto o de la frase.
- A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso. - Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1. 2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
 - Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
 - Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
 - Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
 - Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas. Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.
 - Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
 - Adiestrarse en los trazos básicos de los signos. - Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
 - Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.
- Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.
- Asociar sonido - grafía - referente.
 - Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
 - Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
 - Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
 - Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
 - Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
 - Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
 - Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
 - Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
 - Leer mientras se escucha una grabación.

- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado. Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua. Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua. - Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua. - Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos. - Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.

- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:
 - Repasar sistemáticamente.
 - Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. - Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de la competencia estratégica.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más

adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

Nivel Básico A1:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

Una preparación específica:

- Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
- Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
- Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
- Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
- Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
- Familiarizarse con materiales autoevaluables.

Entrenamiento en el uso de estrategias:

- De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

-Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

Nivel Básico A2

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se *deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento:

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

- Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.

- Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.

- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.

- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

- Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).

- Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:

- Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.

4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

NIVEL INTERMEDIO 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.

1. OBJETIVOS GENERALES

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.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. 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 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.

2. 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. 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.

2. 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. 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.

2. 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 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 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. 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 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.

2.5. 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. 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.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

-Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos 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 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 las actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales, conocimiento y aplicación de: kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

3.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la 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 (p.e. soporte, imágenes...)
- 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.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, transacción, escribir una nota, un correo electrónico...).
- 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, 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.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- En la producción y coproducción de textos orales, compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. 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).

3.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- 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.

3.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

Cohesión

- Mantener el tema:

Repeticiones intencionadas.

Recursos de sustitución: elipsis (*o da camisola vermelha*), pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso, aquele, naquela altura, o problema, o assunto, a situação.*)

Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão > o animal*) a través de uno de los términos que entra en la

definición (o *político, o presidente de...*), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes (*nem, mas, no entanto, então, portanto, apenas, além disso, por outro lado, por exemplo, etc.*) (Ver apartado de oración).

Organización

Conversación.

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*desculpe; olhe, por favor; posso ajudá-lo?*), saludar (*Olá!*), empezar a hablar (*isto é assim:...*), cooperar (*com certeza, sem dúvida nenhuma*), reaccionar e interaccionar (*ainda bem!, que bom!, que disparate!, coitado!*), implicar al interlocutor (*não achas?, o que é que o senhor pensa?, não é?, estás a perceber?*), demostrar implicación (*não sabia, tens razão, concordo, pois é*), tomar la palabra, iniciar una explicación (*o caso é que...*), hacer un inciso (*a propósito*), introducir un nuevo tema (*quanto a, relativamente a*) presentar conclusiones (*então...*) pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (*-Por favor, podia...? –Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?*), Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas... -Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (*-Por favor, queria... – Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Caro colega, Exmo. Sr., etc.*), desarrollo (*além disso, por outro lado, no entanto...*), introducir un nuevo tema (*quanto a, relativamente a*), despedida (*Com os melhores cumprimentos, um abraço...*).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*além disso, também...*) clasificar (*por um lado..., por outro...*), enumerar (*em primeiro lugar...finalmente...*, etc.), reformular (*isto é, quer dizer, etc.*), ejemplificar (*por exemplo*) argumentar (*porque, etc.*), rebatir (*de qualquer maneira, etc.*), poner de relieve (*é claro que..., o que ..., mesmo, etc.*), resumir/concluir (*então, etc.*)

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*cá, lá, antigamente, a seguir, naquela altura, entretanto, etc...*)

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de textos. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.
- Entonación y pausas.

Focalización

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (À

avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?), cambios de orden (*bonito não é, mas é útil*).

- Otros mecanismos sintácticos: *O que... é.... (O que eu quero é...)*
- Mecanismos de realce entonativos.

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 en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*aqui- nesse lugar, agora – então, amanhã – no dia seguinte, etc.*).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (*a senhora / o senhor, a Dona Marta, você, a doutora pensa que, gostava de a convidar*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir (*Faça favor de..., Não se importa de...? Com licença, Isso não é bem assim*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*sim, claro; com certeza; pois, pois...*).

Inferencias

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales (*-Podia dizer-me as horas? – (Posso) São cinco horas; -Vens hoje? –Tenho trabalho / Não; -Não estás com frio? -Estou / Vou fechar a janela*).

Intensificación

- Expresiones léxicas y vocablos intensificadores (*muito fixe!, uma seca!, é mesmo bonito!, etc.*)

3.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, reconocimiento, comprensión, aplicación y uso de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa y exclamativa: *Que + sustantivo/adjetivo/adverbio, tão+adjetivo, tanto/a/os/as + sustantivo (Tanta gente!)*. Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)
- Interjecciones usuales
- Oraciones pasivas. Oraciones pasivas con *se* (*Vendem-se andares*).
- Oraciones impersonales: con *se*, nós, uma pessoa, 3ª persona del plural (*Bateram à porta*).

- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces: copulativa: *e, nem*; adversativa: *mas, porém, no entanto, apesar disso, não... mas/senão que*; disyuntiva: *ou, ou...ou, nem...nem*; explicativa y conclusiva: *portanto, pois, ou seja, isto é, quer dizer, assim*.
- Subordinación adjetiva con indicativo y subjuntivo (presente y futuro).
- Subordinación sustantiva: Transmisión de información en indicativo adecuada a la situación de comunicación (*Disse que chegaria / chegava hoje*); Interrogativas indirectas; Subordinación sustantiva con verbo + infinitivo / que + indicativo / subjuntivo referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar deseos, certeza, opiniones, duda, peticiones, consejos, gustos y sentimientos.
- Transmisión de órdenes y peticiones (*dizer / pedir* para + infinitivo personal)
- Subordinación circunstancial: causal con *porque, como, já que, é que*; temporal referida al presente, pasado y futuro con indicativo, futuro de subjuntivo e infinitivo: *quando, enquanto* (con indicativo), *depois de, antes de*; condicional con indicativo o futuro de subjuntivo con *se*; concesiva, con *embora*; final con *para que + presente de subjuntivo*; comparativa (*é mais bonita do que eu pensava*).

GRUPO DEL NOMBRE

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

Nombres y adjetivos

- Nombres colectivos que expresan un todo (*multidão, orquestra*).
- Palabras con diferente género en relación con el español: ampliación (*o alerta, o nada*).
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples, etc.*).

Determinantes

- Artículo: uso / omisión para indicar países y ciudades y con los pronombres y determinantes posesivos.
- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*), deportes (*joga ténis*) y en expresiones de tiempo: (*na década de sessenta, em 75*).
- Artículo: uso en locuciones adverbiales (*às vezes, às cegas*);
- Posesivos: concordancia y posición (*É um amigo meu, É o meu amigo João*).
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Naquele dia*).
- Indefinidos: *qualquer, quaisquer*.
- Numerales cardinales y ordinales; partitivos y múltiples de uso frecuente.

Pronombres

- Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (*têm-nos enviado*), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (*dar-te-ei, escrever-lhes-ia*).
- Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto (*Trouxe-to*).
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor / a senhora / a menina / o doutor, o João*) y en el significado de *ocê*.
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste con el español (*lava as mãos!, o vidro partiu, o chefe demitiu-se, o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Isso é muito complicado*).
- Indefinidos y numerales ordinales
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que, quem*, con y sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...*), con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar, pagar, ...*), verbos acabados en *-iar/-ear* (*odiar, copiar, passear...*), verbos en *-uir* (*concluir, ...*).
- Presente y pretérito pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).
- Pretérito perfecto compuesto. Locuciones temporales que lo acompañan de forma implícita o explícita (*ultimamente, nas últimas semanas...*)
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.
- Futuro imperfecto de indicativo para expresar acciones futuras, obligación (*Os votantes depositarão o voto nas urnas*), conjetura (*Terá uns vinte anos*) y duda (*Será que...?*).
- Condicional simple: uso de cortesía, expresión de deseos, hipótesis (*Nesta situação, o que farias?, Seriam três horas*); uso en el discurso referido (*Disse que ele trataria de tudo*). Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias?, Disse que ele tratava de tudo*).
- Subjuntivo: futuro imperfecto de subjuntivo en oraciones temporales con *quando*, condicionales con *se* y adjetivas con pronombre o adverbio relativo (*Fazemos o que tu quiseres*); usos frecuentes del presente de subjuntivo en oraciones simples (*Talvez venha hoje*) y en oraciones subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo, duda, posibilidad/probabilidad, sentimiento, opinión en forma negativa, finalidad).

- Imperativo afirmativo y negativo. Imperativos lexicalizados frecuentes (*Vá lá!, Nem penses!*). Valores usuales de orden, consejo, invitación y súplica (*Faz isso, Fala com ele, Anda logo à minha casa, Faz-me esse favor*).
- Infinitivo personal simple: uso con expresiones impersonales (*É melhor não dizeres nada*) y en la transmisión de órdenes o peticiones.
- Participios regulares e irregulares de uso más frecuente y participios dobles (*aceitado / aceite*).
- Insistencia en las perífrasis de uso frecuente ya trabajadas.
- Voz pasiva con los verbos *ser, estar y ficar* (*O trabalho ficou feito*).
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*Disse-me que já tinha acabado o trabalho e que o entregaria no dia seguinte*).
- Ampliación de usos de *ser* y *estar* en relación al español (*Onde é o seu quarto?, Sou casado, Sou contra, Estou com raiva / fome / frio*).

ADVERBIO y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancia de tiempo, lugar y modo (*dantes, por vezes lá, ali, cá, aqui, ao acaso, mesmo...*).
- Adverbios de cantidad: uso y colocación de *mais* (*mais nada, mais qualquer coisa*).
- Adverbios y locuciones que indican afirmación, negación y duda (*sim senhor/a, de modo nenhum...*).
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación al español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda, logo, apenas...*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual (ver apartado de "Oración").
- Subordinantes de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (ver apartado de "Oración").

Preposiciones

- Usos generales (*perante, sob, após...*).
- Regencias frecuentes (*aproximar-se de, importar-se com / de, parecer-se com, beneficiar de, tratar de, dar por, dar-se com, passar para...*)
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a / em* + expresiones de tiempo; ausencia de *a* en OD de persona (*Convidei o João*).
- Locuciones preposicionales de uso habitual (*atrás de, em frente de, à frente de...*).

3.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común de los temas y situaciones trabajados.

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan: saludar y despedirse (*Olá, bom dia; adeus, boa tarde; como está a senhora*), presentarse y presentar a alguien (*-Este é o sr. Ramos –Muito prazer*), interesarse por personas (*Então a viagem?; As melhoras!*) y otros usos sociales habituales (*Pode tratar-me por tu; Parabéns!*); controlar la comunicación (*Desculpe, não percebi; Não se importa de soletrar?*), dar y pedir información general (*O senhor podia dizer-me...?*), preguntar y expresar interés, gusto, preferencia (*preferir, gostar de, adorar, detestar*), acuerdo, aprobación, opinión (*também eu, eu também não, (não) concordo, o que achas?*), grados de certeza (*((não) tenho certeza, sei lá!, é verdade!*), obligación (*ter de / que, é preciso que*), posibilidad (*((não) pode ser, (não) dá*), plantear hipótesis (*será que...?*), expresar agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, queja, concertar citas (*combinar, marcar um encontro / uma reunião*), hablar por teléfono (*-Está? –Por favor, queria falar com... –Para que número queria falar? -Foi engano –Com licença*), etc.
- Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*fazer a barba, grande sucesso, feliz Natal, etc.*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*falar pelos cotovelos, não ter papas na língua, etc.*).
- Locuciones verbales: (*fazer ideia, ter saudades, etc.*)

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes en contraste con el español (*pós-moderno, preconceito, pré-clássico, desnecessário, incómodo, cientista, oftalmologista, paragem, garagem, porteiro, amabilidade, papelaria*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente. (*-(z)inho, -ito, -ão, -ona*). Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho*)
- Nominalización (*a beleza, a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI, NIF, EUA, UE, CTT, etc.*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*caráter-feitio, cansativo-maçador, etc.*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*cão-animal, andar-habitação, etc.*).
- Palavras antónimas usuales (*adorar-detestar, puxar-empurrar, meter-tirar, guardar-deitar fora, largo-estreito, curto-comprido, gordo-magro, encher-esvaziar, etc.*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*arranjar, ligar, tirar, jeito, etc.*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*emigrar- imigrar, eludir-iludir, etc.*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes: (*acordar, consertar, desenvolver, tirar, prejuízo, apenas, etc.*).

3.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción y selección según la intención comunicativa 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.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a /z/, /lh/, /j/, /ç/, /v/, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía x.
- Insistencia en el fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso / poço*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la *-m* final de palabra (*um homem, quem é, com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías s, z y ç y *-ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *-am, -em* y *-ens* (*cantam, comem, parabéns*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.

3.8. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento, comprensión, selección, según la intención comunicativa y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (/s/, /z/, /j/, /ç/).
- Uso de las mayúsculas: meses y estaciones del año.
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso. Reglas de acentuación de palabras paroxítonas.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*guarda-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Eng^o, Dr., D., s.f.f., p. e., NB., etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

3.9. Competencia y contenidos interculturales en las actividades de mediación

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.

4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS (FUNCIONAL Y DISCURSIVA)

A. Eficacia comunicativa:

Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Precisión Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto.

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información y tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla, resaltar lo que considera más importante.
- Captar el registro formal o informal dentro de lo estándar, así como el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, expresiones o gestos y actitudes).
- Usar un registro estándar de formalidad e informalidad de acuerdo con la situación de comunicación.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

B. Coherencia y organización:

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto /discurso.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.
- Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra pausas y cierre).
- Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua u otras lenguas extranjeras.

C. Cohesión

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos apropiados para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones, así como para reaccionar y cooperar en intercambios habituales.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para marcar los diferentes momentos del discurso (inicio, presentación, partes, ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes y la puntuación de discurso en párrafos y utilizarlos con razonable flexibilidad.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.
- Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este curso, reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien; conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento.
- Reaccionar en esos intercambios con recursos apropiados y adaptándose a las señales de interés de esa lengua y cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales dentro

de un registro estándar de formalidad e informalidad

- Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Reconocer expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...) Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Reconocer expresiones coloquiales frecuentes pero sin capacidad todavía para utilizarlas en el momento apropiado.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

C. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (*hasta luego, enseguida, la hora de la cena, ...*).
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

• GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

• Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

• Corrección gramatical

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles en situaciones habituales.

- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.
- **Discurso: recursos formales**
- Reconocer y utilizar los recursos y marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o partes principales, en situaciones habituales y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones usuales con valor anafórico).
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

D. Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

E. Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.
- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables textos breves

F. Ortografía

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, en el Nivel Intermedio B1,

se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en el Nivel Básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES EN LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Gestionar los conocimientos (culturales-generales y sociolingüísticos), destrezas y actitudes interculturales (observación; escucha; puesta en relación; respeto) que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas.

NIVEL INTERMEDIO B2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

1. OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o

dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. 1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p.e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender las ideas generales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores

explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2. 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un

asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2. 3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita

- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

2. 4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

- Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p.e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p.e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un curso de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

- Escribir notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta. 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, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p.e. de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando las conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

2.5. Actividades de mediación

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p.e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre asuntos tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos tipos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

3.COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

-Conocimiento, y aplicación a la comprensión, producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, y escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones,

costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

3.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la 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 (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- 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.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal; escribir una carta de presentación, un informe, ...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo 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, 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. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren 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.

3.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza, expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar, suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción; aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar; retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

Competencia y contenidos discursivos por cursos:

Nivel B2.1

(se recogen y se amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

Cohesión

- Mantener el tema:

Repeticiones intencionadas.

- ② Recursos de sustitución: elipsis (*o da camisola vermelha*), pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso, aquele, naquela altura, o problema, o assunto, a situação...*)

Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão > o animal*) a través de uno de los términos que entran en la definición (*o político, o presidente de...*), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- ② Otros conectores frecuentes (*caso, desde que, mal, assim que, ainda por cima, etc.*). (Ver apartado de oración).

Organización

Conversación:

- ② Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*faça favor de dizer*), saludar, empezar a hablar, cooperar, (*–Vens connosco? – Vou, vou!*), reaccionar e interaccionar (*não dá para acreditar, por amor de Deus!*), implicar al interlocutor (*Será que...?*), demostrar implicación, tomar la palabra (*Desculpe, eu queria acrescentar...*), iniciar una explicación, hacer un inciso, introducir un nuevo tema, hacer referencia a un tema (*no que diz respeito a...*) pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso anterior.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (*-Por favor, podia...? –Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?*), Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas... -Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (*-Por favor, queria... – Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

Otros tipos de textos

- ② Marcadores de iniciación (*Para começar, Antes de mais nada*), marcadores de desarrollo (*Para continuar com...*), de conclusión (*Por último, Por fim, Para concluir, etc.*), de cambio de tema (*Por falar nisso, Já agora, E se mudássemos de assunto?*), referirse a un tema (*no que diz respeito a...*) todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso anterior.
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*Além disso, Por outro lado, Nomeadamente, Por outras palavras, Por exemplo, Ou seja, Isto é, Antes pelo contrário, Sem dúvida nenhuma, Em resumo, Voltando atrás, etc.*). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso anterior.

Marcadores para contextualizar en el espacio y el tiempo (*dantes, daí por diante, dentro em breve, em cima da hora, para já, desde logo, até a data*, etc.). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso anterior.

Puntuación y párrafos.

Formato de acuerdo con el tipo de textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.

Entonación y pausas.

Focalización

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (*À avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?*), cambios de orden (*bonito não é, mas é útil*).
 - ② Otros mecanismos sintácticos: *O que...é...* (*O que eu quero é...*), *é que* (*A Joana é que fez o jantar*), uso de relativos (*Foi a Joana que fez o jantar*).
- Mecanismos de realce entonativos.

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 en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*aqui- nesse lugar, agora – então, amanhã – no dia seguinte, etc.*).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir...
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas y en el tono irónico.

Intensificación

- Expresiones léxicas y vocablos intensificadores (*muito fixe!, uma seca!, é mesmo bonito!*, etc.)

Nível B2.2

Cohesión

- Mantenimiento del tema
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o

expresiones con valor anafórico: *naquela altura, nesssa região, esse tipo de pessoas*). Valor anafórico de los posesivos (*Eu falei em público e depois do meu discurso...*) y demostrativos (*Era uma vez uma menina... Esta menina era uma princesa*). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Uso de formas neutras de demostrativo (*Zangou-se comigo sem motivo, e isso magou- -me muito*). Procedimientos léxicos: sinónimos (*a intenção, a finalidade*), hiperónimos (*a flor > a rosa*) e hipónimos (*o cão > o animal*).

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.
- Desplazamiento de los tiempos verbales: presente por pasado para actualizar la información (*O João no outro dia chega à aula a correr, tropeça e cai*), presente por futuro para actualizar el futuro (*Em maio ja está cá o meu irmão*), pasado por presente con valor de cortesía (*A senhora desejava alguma coisa?, Chegavas-me a água, por favor?*), para indicar deseos (*Adorava visitar a Grécia*), para situaciones de realización imposible (*Eu comprava-te o relógio mas a loja está fechada*), futuro simple para expresar duda (*Conseguirá chegar a tempo?*), de suposición (*Estará já na casa dos cinquenta*), futuro compuesto para expresar duda, inseguridad, probabilidad (*Terá podido assistir à festa?*).
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual (*Perguntou o que jantamos hoje*) o si se quiere actualizar (*Disse que vai viajar amanhã*), y según si se transmite una información (*Disse que vinha*) o una influencia (*Disse para ele vir / Disse que viesse*). Uso de expresiones citativas: *Segundo + grupo nominal* (*Segundo o autor...*).
- Conectores para relacionar partes del discurso: Sumativos (*além disso, aliás, inclusive*), contraargumentativos (*contado, todavia*), justificativos (*já que*), consecutivos (*portanto, então*).

Organización

- Elementos de textos orales o escritos.
- Marcadores en función del texto y del registro:
Iniciación: fórmulas de saludo, presentación de un tema, (*Trata-se de...*), introducción del tema (*Para falarmos sobre...*).
Estructuración: ordenadores (de apertura, de continuación y de cierre (*em primeiro lugar, por um lado...por outro, a seguir, finalmente*)). Comentadores (*uma vez esclarecido isto*), digresores (*a propósito, é verdade*)).
Reformulación: explicativos (*isto é, quer dizer, ou seja*), rectificativos (*ou melhor*), de distanciamiento (*em qualquer caso, de qualquer forma*) y recapitulativos (*em fim*)).
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.
- Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes).

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien (*Desculpe, por acaso podia dizer-me as horas?, Importava-se de... ?*), saludar (*Ora aqui está ele/a!, Então*), empezar a hablar (*Bom, Para começar*), tomar la palabra (*Se me permite, eu gostaria de..., Desculpe, ainda não acabei, Deixem-me falar*), iniciar una explicación (*Deixa-me explicar, É assim*), pedir ayuda (*Será que me pode dar uma ajuda?*), cooperar (*Claro que sim, Com certeza, Pois é*), reaccionar (*Não acredito, A sério?*), implicar al interlocutor (*Está a ver?, Ouviu o que eu disse?, Está claro?*), demostrar implicación (*De certeza? Que bom!, Não é possível!, Não acredito, Incrível! Que pena!, Lamento imenso!, Que horror!, Que chatice!, Que estupidez!*), reforzar (*Se não me engano*), asentir (*Pois com certeza, Lógico!*), disentir (*De modo nenhum, De forma nenhuma, Não é a sério, pois não?!*), agradecer (*Muito obrigada/o, Muito agradecido/a, Estou muito grato/a*), repetir y transmitir (*-Vens? - Vou, claro,/Porque nao havia de ir?*), anunciar el final (*E já para acabar...*), despedirse (*Então adeus, Até qualquer dia, Até breve*) y deshacer malentendidos (*Não fiz por mal, Não foi de propósito, Não queria magoar, Eu não disse nada de isso*).

- Recursos para las reacciones en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar – responder (*Quer um café? – Quero, sim, obrigada*), ofrecer – aceptar / rehusar y explicar (*-Gostaria de...? – Claro, com certeza /Lamento imenso, mas não da*), pedir -conceder (*-Poderia trazer-me...? – Aqui está / Aqui tem*), quitar importancia (*-Não sei como agradecer... -Fique descansado, não tem importância*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas (*-O senhor está com fome?, O senhor engenheiro deseja mais alguma coisa?*).
- Atenuación de la presencia del hablante: impersonal (*partiu-se*), uso 1ª persona del plural (*todos sabemos a verdade*) y de *uma pessoa ou as pessoas* (*Uma pessoa não sabe o que há-de fazer...*).
- Atenuación de la presencia del oyente: con impersonal (*Há que chegar cedo*), con pasiva (*Esta torneira tem que ser arranjada*), con vocês (*Vocês são todos iguais*).
- Tiempos verbales matizadores: condicional, imperfecto (*Farias isso por mim/Fazia*), imperfecto de subjuntivo (*Se me desse aqui um jeitinho, agradecia*), perífrasis de futuro (*Hás de experimentar*).
- Expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, atenuar la disensión (*Não se importa de...?; Faça favor, podia...?; Desculpe... posso...?; O seu trabalho está muito melhor, mas...; Não era bem isso; Temos de pensar melhor*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*Sim; Sim, claro; Com certeza; Como não; Por amor de Deus!*).

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación

(Posso entrar?- Com certeza, faça favor; Se vais trabalhar amanhã, o metro está em greve). Ambigüedad ilocutiva (*Amanhã este trabalho fica acabado*«-»información, mandato, amenaza); *É tarde*: información de la hora, orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención: *vamos acabar*: /*vou-me deitar/chego atrasada*.

- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas. En el tono irónico (*Estás bonita, estás! = Estás horrível*).

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida - información nueva).

- Elipsis de la información compartida.

- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones: *Mas a filha dele... - Qual filha?, não sabia que tivesse uma filha!*), de entonación y acentuación.

- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*Mas que casa linda que ela tem*), enumeraciones (*A casa tem de tudo: tem jardim, tem piscina, tem parque infantil...*), repeticiones (*Isto é café, café*), léxico con rasgo + intenso (*fantástico*), grado superlativo (*É o sítio mais bonito do Mundo*), afijos (*supercarro, carrão*), acentuación (*O Benflca ganhou*), alargamiento fónico (*Ele tem um carro graaaande*), silabeo (*Eu já te disse que EU-NãO-SEI-DE-NA-DA*), uso del verbo ser (*Ele bebeu foi agua, Hei de ir é ao Brasil*), uso de *mesmo* (*O seu cão é mesmo grande*).

- Focalización con operadores discursivos (*Até o Francisco entende*) y con estructuras sintácticas especiales (*Foi ontem que/quando o vi, não hoje*).

- Operadores de refuerzo: *com certeza, nomeadamente, concretamente, precisamente*.

- Tematización de complementos del verbo por anteposición (*A Maria vi-a ontem*)

- Interrogativas directas con elementos tematizados (*Do que viste ontem, que achaste?*).

3.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, reconocimiento, comprensión, aplicación y uso de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

Competencia y contenidos sintácticos por cursos:

Nível B2.1

(se recogen y se amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa y exclamativa. Oraciones pasivas. Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)

- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.

- Oraciones impersonales: con *se*, *nós*, *uma pessoa* y 3ª persona del plural (*Bateram à porta*).
- ② Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas: *não só..., mas também...*; adversativas; explicativas/conclusivas; disyuntivas: *quer...quer*. Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso Intermedio 1.
- Subordinación adjetiva con indicativo / subjuntivo.
- ② Subordinación sustantiva: Transmisión de información en indicativo adecuada a la situación de comunicación (*Disse que chegaria / chegava hoje*); Transmisión de órdenes y peticiones. Interrogativas indirectas. Subordinación sustantiva referida al presente, pasado y futuro para las funciones trabajadas. Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos, gustos, opiniones, certeza: uso del pretérito perfecto de subjuntivo (*Duvido que tenha conseguido fazer tudo sozinho*).
- ② Subordinación circunstancial. Ampliación de estructuras: temporales referidas al presente, pasado y futuro con indicativo, subjuntivo e infinitivo personal: *quando, assim que / logo que, depois de, antes de, até, até que, enquanto* (con indicativo); condicionales / hipotéticas con subjuntivo (presente, futuro e imperfecto) e infinitivo personal (*se, caso, desde que, para o caso de*; concesivas: *embora, ainda que, apesar de*; causales: *como, porque, já que, é que, uma vez que*; finales: *para, para que*; conformativas: *segundo (segundo nos disseram)*. Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso anterior.
- ② Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el nivel básico e intermedio B1 y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombres y adjetivos

- Nombres colectivos que expresan un todo.
- Palabras con diferente género en relación con el español.
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples, etc.*).
- ② Concordancia del adjetivo con varios sustantivos.
- Grados del adjetivo: estructura comparativa+ verbo (*É melhor do que eu pensava*).

Determinantes

- Artículo: uso / omisión para indicar países y ciudades y con los pronombres y determinantes posesivos.
- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*) y deportes (*joga ténis*), en expresiones de tiempo: (*são duas horas, na década de sessenta, em 75*).
- Artículo: uso, en locuciones adverbiales (*às vezes, às cegas*);

- ② Otros casos de uso – omisión del artículo (*ambas as mãos, a toda a pressa, nós as duas*).
- ② Posesivos: concordancia y posición (*é um amigo meu, é o meu amigo João*); otros usos (*Seu malandro!*).
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Naquele dia*).
- Numerales cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.
- ② Indefinidos: *qualquer, quaisquer, certo/a/os/as, vários/as*.

Pronombres

- ② Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (*têm-nos enviado*), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (*dar-te-ei, escrever-lhes-ia*); Formas más complejas (*Ter-lhes-ia telefonado*).
- Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: formas más complejas (*Disse-no-lo, Não vo-lo-disse*).
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste con el español (*lava as mãos!, o vidro partiu, o chefe demitiu-se, o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor / a senhora / a menina / o doutor, o João*) y en el significado de *você*.
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Isso é muito complicado*).
- ② Indefinidos: *vários/as, qualquer um/uma*.
- Numerales ordinales.
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que, quem*, con y sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico e Intermedio B1: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...*), con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar...*), verbos acabados en *-iar/-ear* (*odiar, copiar, passear...*), verbos en *-uir* (*concluir...*).
- Presente y pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).
- Pretérito perfecto compuesto. Locuciones temporales que lo acompañan de forma implícita o explícita (*ultimamente, nas últimas semanas...*).
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.

- Futuro imperfecto de indicativo para expresar acciones futuras, obligación (*Os votantes depositarão o voto nas urnas*), conjetura (*Terá uns vinte anos*) y duda (*Será que...?*).
- Futuro perfecto de indicativo para expresar duda/probabilidad/conjetura (*O carro terá batido contra a árvore*).
- Condicional simple: uso de cortesía, expresión de deseos, hipótesis (*Se tivesses..., que farias?, seriam três hora*); uso en el discurso referido (*Disse que ele trataria de tudo*). Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias, Disse que ele tratava de tudo*).
- Subjuntivo: futuro imperfecto en oraciones temporales con *quando*, condicionales con *se* y adjetivas con pronombre o adverbio relativo (*Fazemos o que tu quiseres*); usos frecuentes del presente, pretérito perfecto e imperfecto en oraciones simples y oraciones subordinadas referidas al presente, al pasado y al futuro para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.. (*Gostava que viesses jantar a casa*). El pretérito imperfecto en las estructuras hipotéticas (*Se tivesses... o que farias/fazias*).
- Imperativo: formas y valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes.
- Infinitivo personal simple: formas y usos con expresiones impersonales y con preposiciones o locuciones preposicionales *para, para o caso de, até, depois de, antes de*.
- Participio.
- Otras perífrasis verbales. Usos de *haver de* + infinitivo: para expresar futuro potencial (*hei de ir ver esse filme*), necesidad o intención firme (*eu hei de falar com ele*).
- Voz pasiva.
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación
- Contraste de usos de *ser* y *estar* en relación al español (*Onde é o seu quarto?, Sou casado, Sou contra, Estou com raiva / fome / frio*).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (*dentro em breve, aos poucos, à toa, de cor, no máximo*). *Lá, ali, cá, aqui*. Otros usos: *cá por mim, toma lá, dá cá, etc*.
- Adverbios de cantidad. Uso y colocación de *mais* (*mais nada, mais qualquer coisa?, mais perto*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: *certo, nem por isso, sem dúvida nenhuma, etc*.
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación al español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda, logo, apenas...*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual (Ver apartado de "Oración")

- Subordinantes de uso habitual: (Ver apartado de “Oración”)

Preposiciones

- Usos generales y otras regencias frecuentes (*falar de / em /, fugir a / de, etc.*).
- Insistencia en los usos que generan más dificultad.
- Locuciones preposicionales de uso habitual (*para além de, etc.*)

Nivel B2.2

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oraciones interrogativas con refuerzo, en pasado (*O que foi que ele disse?*). Oraciones exclamativas (*Mas como está frio hoje!; Que susto que ele me deu!*). Oraciones desiderativas (*Quem me dera que passe no exame!; Tomara que viesse!*).
- Oraciones dubitativas, con subjuntivo (*Pode ser que eu vá; Talvez seja promovido*) y con *se calhar* e indicativo (*Se calhar não sabe nada disso*) y con infinitivo (*É capaz de ser*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración; cambios con valor enfatizador: sujeto (*Juntaram-se todos lá*); anteposición de todo el predicado o de los complementos (*A mim não me interessa*).
- Elipsis de elementos presentes en el contexto (*Não posso dizer que não tivesse mudado, talvez tivesse*).
- Concordancia sujeto -verbo- atributo, complemento predicativo. Concordancia del verbo con nombres colectivos (*A malta adorou*).
- Oraciones impersonales.
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros.

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas, adversativas (*contudo, porém, não só...mas também, todavia,*), disyuntivas (*ora...ora*), conclusivas (*portanto, por isso*).
- Subordinación adjetiva o de relativo con: *tudo quanto* (*Disse tudo quanto sabia*). - Consolidación de oraciones de relativo con futuro de subjuntivo (*Pode vir quem quiser; Vai até onde puderes*).
- Subordinación nominal (o completiva): completivas de infinitivo (*Sinto muito não poderes vir*).
- Interrogativas indirectas: introducidas por *se*, pronombre o adverbio interrogativo (*Não sei se ele já chegou; Não sei como fizeste isso*).
- Subordinación adverbial (o circunstancial).

- . Causal: *visto que, dado que*.
- . Concesiva: *mesmo que, ainda que, embora; apesar de; mesmo + gerundio; por mais/menos/muito que + subjuntivo; concesivas con repetición del verbo (digas o que disseres, não vou aceitar); concesivas hipotéticas y contrafactuales + pluscuamperfecto de subjuntivo y condicional compuesto (Mesmo que ela tivesse vindo eu não teria falado com ela)*.
- . Condicional: *a menos que, a não ser que, salvo se, desde que, contanto que*.
- . Consecutiva: *de (tal) modo / maneira / forma que; daí, daí que*.
- . Comparativa: *tanto quanto (Eu fiz ao meu filho tanto quanto pude por ele); que nem (Vive que nem um príncipe); tal qual (Tive uma mota tal qual a tua); assim como, bem como, tal como; conforme, segundo, como*.
- . Final: *a fim de (que), com o objectivo de (que) + infinitivo personal o subjuntivo respectivamente, de maneira a, de modo a, de forma a + infinitivo personal*.
- . Temporal: *apenas, antes que, na altura / no momento em que, no momento de; consolidación de logo que, assim que y de estructuras con infinitivo flexionado: antes de, depois de, até*.

GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre). Funciones del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones (insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada).

Nombres

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Consolidación de la formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres.
- Género: equivalente del neutro español ("lo único"= a *única coisa*).
- Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino: ampliación.
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Formación del número de los diminutivos.
- Sustantivación de diferentes categorías (*azul do céu, um não rotundo, o falar dos ingleses, um senão*).
- Aumentativos con valor afectivo.

Determinantes:

- Artículo. Elección definido/indefinido. Uso y omisión del artículo: uso con numeral precedido de pronombre (*nós os quatro*), omisión con porcentajes (o *desconto é de 20%*), con sustantivos que indican generalidad (*Tenho medo de aranhas*).
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes (*Gosto de todas essas tuas ideias*).
- Elipsis para referirse a relaciones familiares o con animales domésticos en sustitución de a sua /as suas/o seu/os seus (*Ela conversou com o marido sobre os filhos*). Otros usos

y valores: para indicar aproximación numérica (*Tem os seus quarenta anos*) y con valor afectivo (*Minha rica filha*).

- Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Valores deíctico y anafórico. Connotación despectiva o despreciativa del demostrativo (*Esta parva!*).
- Indefinidos (*um bocado de, uma data de, um tanto de*). Refuerzo del valor enfático de *todo/toda* pospuesto (*Comeu o peixe todo*).

Adjetivos

- Variables e invariables. Consolidación de la concordancia en cuanto al género y al número con el nombre y el determinante.
- Colocación y valores de los cambios de posición. Contraste entre el adjetivo pospuesto que califica al sustantivo y el antepuesto que adopta un sentido figurado (*Um pobre homem / Um homem pobre*); adjetivo + preposición *de* para intensificar el calificativo del nombre (*O estúpido do rapaz*).
- Adjetivos compuestos matizadores (*amarelo-mostarda*).
- Grados del adjetivo. Diferentes mecanismos de expresión del grado. Adjetivos que no admiten grado (*absoluto, enorme*).
- Palabras cuyo significado indican un valor numérico. Para indicar periodicidad (*quinzenal, bienal*), para indicar la edad haciendo referencia a decenas (*octogenário*).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales (*extremamente inteligente, altamente perigoso*), grupo nominal con preposición (*cheio de curiosidade*). Repetición del adjetivo para reforzar la valoración (*E/a é linda, linda, linda!*).

Otras formas de complementos del nombre:

- Nombre en aposición (*O António e o Carlos, esses preguiçosos*), construcción introducida por preposición (*o livro em questão*).

Pronombres

- Consolidación de la colocación del pronombre complemento con futuro y condicional (posición mesoclítica) (*Vé-lo-ias se viesses comigo*) y con formas verbales compuestas y perífrasis verbales (*Tenho-o lido com atenção; Está a fazê-lo*).
- Colocación del pronombre. Anteposición del pronombre al verbo con algunos adverbios (*já, onde, bem, devagar, nunca, talvez, mesmo*), posposición con otros adverbios, anteposición del pronombre con preposiciones (*Estou aqui para te ajudar*).
- Formas y usos pronominales de los posesivos (*É minha / É a minha*). Uso en frases hechas (*Á nossa!*). Posposición cuando no le acompaña el artículo definido (*Ontem recebi notícias vossas*) y en interrogativas directas (*Vejo pior ou é impressão minha?*). Uso de las formas *dele, dela, deles, delas* para evitar la ambigüedad de *seu, sua, seus, suas* (*No outro dia quando estive consigo e com o senhor José estivemos a falar da prova dele*).
- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales (*Fico com estes dois*). Consolidación del uso con los adverbios de lugar *aqui, ai, ali* para dar énfasis (*Aquele carro ali é o do Ernesto*) y del uso contraído con las preposiciones *de* y *em*.
- Indefinidos: Consolidación de todas las formas y de la diferencia entre el determinante

todo y el pronombre *tudo*. Usos con adjetivo como complemento (*Nada de grave*).

- Interrogativos y exclamativos: consolidación. Usos en interrogativas indirectas.
- Pronombres relativos: con o sin antecedente expreso y con o sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo.

Concordancia del verbo con el sujeto y con el atributo y complemento predicativo.

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares. Ampliación a otros verbos con irregularidades. Verbos defectivos: *abolir, colorir, demolir, falir, florir, submergir, emergir*.
- Verbos que pueden conjugarse de dos maneras (*negociar, comerciar*).
- Indicativo: consolidación en el uso del pretérito perfecto compuesto (*Tenho trabalhado muito nas últimas semanas*).
- Condicional compuesto en situaciones hipotéticas. Sustitución por el pluscuamperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Se o tivesses encontrado, que terias /tinhas feito?*)
- Subjuntivo: Consolidación del futuro de subjuntivo, en oraciones temporales (*Quando chegares, tranca a porta*); condicionales (*Se quiseres podes começar hoje*) y de relativo (*Quem acabar pode sair*). Introducción al futuro perfecto de subjuntivo. Consolidación del pretérito imperfecto y uso de este tiempo verbal en la transmisión de la información.
- Introducción al pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo en situaciones hipotéticas.
- Consolidación de los usos del infinitivo personal simple y de la alternancia entre verbo conjugado/infinitivo en oraciones subordinadas (*Pediu-nos que falássemos mais alto/Pediu-nos para falarmos mais alto*). Introducción al infinitivo personal compuesto.
- Consolidación del uso de participios dobles: contraste con el español.
- Usos del gerundio en estructuras concesivas con *mesmo*.
- Verbos pronominales: contraste con el español (*passar-se, seguir-se*)
- Perífrasis verbales de infinitivo y de gerundio (*la a cantar, vamos falando*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modo en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales. Especial atención a las estructuras con el verbo principal en pasado y condicional (*Gostaria que viesse*).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Adverbios de lugar y tiempo de carácter culto (*eis, aquém, além, algures*)
- Locuciones adverbiales de modo (*a dois, à letra, a olhos vistos, à solta, de má/boa vontade*).
- Consolidación y producción de usos más problemáticos en contraste con el español: *so* (*Ela vem só amanhã*), *fora* (*pela noite fora, por esse mundo fora*), *afinal, finalmente*.
- Adverbios y locuciones que indican afirmación, negación y duda (*efectivamente, por acaso, de forma alguma, não faltava mais nada!, (antes) pelo contrário*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación (Ver apartado de "Oración compleja")
- Subordinantes. Consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación (Ver apartado de "Oración compleja")

Preposiciones y posposiciones

- Refuerzo en el uso de las ya trabajadas. Insistencia en las que generan mayor dificultad. Locuciones preposicionales (*quanto a, a respeito de, por falar em, a propósito de, a meio de, á volta de, para junto de*).
- Regencias frecuentes. Insistencia en los usos que generan dificultad (*contribuir para, ser responsável por, aconselhar a, proibir de*).

3.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas, profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos léxicos por cursos:

Nivel B2.1

(se recogen y se amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

Vocabulario

(Ampliación de expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): interesarse por alguien, saludar y despedirse (*vai-se andando*), controlar la comunicación (*estás a perceber?*), grados de certeza (*está certo / errado, não faço ideia*), expresión del gusto y la preferencia (*não aprecio legumes, não é muito o meu género*), de la posibilidad (*ela é capaz de não vir*), concertar citas (*ir ter com*) ...

- ② Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar.
- ② Ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*esmagadora maioria, pura e simplesmente*, etc.).
- ② Ampliación de expresiones idiomáticas muy habituales (*fresco como uma alface, isto é canja, estar tudo de pernas para o ar, viver em cascos de rolha*, etc.).
- ② Ampliación de locuciones verbales (*ficar a / de / por, vir a (saber), ir ter com*, etc.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes en contraste con el español (*pós-moderno, preconceito, pré-clássico, desnecessário, incómodo, cientista, oftalmologista, paragem, garagem, porteiro, amabilidade, papelaria*).
- ② Ampliación de diminutivos y aumentativos de uso frecuente: *-(z)inho, -ito, -ão, -ona, -ada (papelada, carrada)*. Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho*)
- Nominalización (*a beleza, a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI, NIF, EUA, UE, CTT, etc.*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo.
- ② Hiperónimos de vocabulario frecuente.
- ② Palabras antónimas.
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- ② Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.
- ② Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

Nivel B2.2

Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*depositar /levantar dinheiro*).
- Expresiones idiomáticas habituales.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados.
- Comparaciones estereotipadas (*magro como um espeto*).
- Principales gentilicios. Sufijos más comunes.
- Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación y por composición (*desnecessário, desabitar, número, tristonho, londrino, copo-d'água, terceira idade*).
- Diminutivos que cambian algo el significado original (*riacho, soneca*) y aumentativos (*cabeçorra, cadeirão*).
- Familias de palabras: casos especiales (*adquirir-aquisição, vigiar-vigilante-vigilância*). ---- Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical.
- Nominalización (*um senão*). Onomatopeyas. - Siglas de uso (*CML, PGA, DN*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*dizer, fazer, por, tirar* > (*afirmar, declarar, construir, realizar, vestir, calçar, despir, descalçar...*)).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*propósito-intenção, gozar-troçar, gozar-desfrutar, hipótese-possibilidade, fraco-débil*). Campos semánticos.
- Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso (*viatura: carro, autocarro*).
- Palabras antónimas usuales (*tenso-descontraído, acordar-adormecer*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*negócio-negocio, perda-perca*)
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español.

3.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión, selección y adaptación del uso, de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos por cursos:

Nivel B2.1

(se recogen y se amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a /z/, /lh/, /j/, /ç/, /v/, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía x.
- ② Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso / poço*); Vocal /o/ cerrada para el masculino singular (*sogro*) y abierta para el femenino singular y plural y para el masculino plural (*sogra, sogros, sogras*); /o/ cerrada para el singular y abierta para el plural en palabras que sólo varían en número (*almoço, almoços, corpo, corpos, ...*); palabras homógrafas (*cor, molho, fora*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens, mas assim*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la –m final de palabra (*um homem, quem é, com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías s, z y ç y –ss-.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías –am, –em y –ens (*cantam, comem, parabéns*).

- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.
Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (/s/, /z/, /ʃ/, /ʒ/).

Nivel B2.2

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: reconocimiento y producción de los siguientes fonemas /a/, /ó/, /ao/, /óe/, /ae/, /s/, /z/,..
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: /b/ <-> [b] y [p], /d/ <-> [rr] y [R] (vibrante múltiple o velar). Variantes brasileñas
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: *tou* y *ía* por *estou* y *está*, *p'ra* por *para*.
- Fonética sintáctica: [t] en final de sílaba y [l] en contexto intervocálico (o *anel* - o *anel azul*); [g] en final de sílaba y [z] cuando antecede una vocal de otra palabra (*céus* - *céus azuis*); [q] en final de sílaba y [Q] cuando antecede una consonante sonora (*mesmo*, *pastos verdes*); sinalefas vocálicas (*Compra a caneta, à Antonia; Tente este, aquele é...; Vejo alguém; Tenho outro; Que é?*); las palabras que empiezan por "es-", "ex" o "his-" se realizan como [j] o [ʒ] si el contexto de la derecha es sordo o sonoro respectivamente (*estudante: esdrúxulo, histérico, exfoliar*). Triptongos (orales y nasales) e hiatos.
- Consolidación de la pronunciación de diptongos orales y nasales.
- Estructura de la sílaba y separación silábica: (*o-ve-lha, ni-nho, ac-çãõ, co-or-de-na-çãõ*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativa, interrogativa y exclamativa, con distintos matices.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.

3.8. Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos. Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Competencia y contenidos ortotipográficos por cursos:

Nivel B2.1

(se recogen y se amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s*, *z* y *ç* y *-ss-*.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (*/s/*, */z/*, */ʃ/*, */ʒ/*).
- Uso de las mayúsculas: meses y estaciones del año.
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: *Av.*, *R/*, *Exmo. Sr.*, *V. Exa.*, *CV*, *Engº*, *Dr.*, *D.*, *s.f.f.*, *p. e.*, *NB.*, etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

Nivel B2.2

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Refuerzo de las diferentes realizaciones de la grafía *x*: [*z*], [*ʃ*], [*ks*], [*s*], [*eij*] (*exame*, *xadrez*, *taxi*, *sintaxe*, *texto*).
- Insistencia en las transcripciones gráficas de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: en títulos (*As Quatro Estacões* de David Mourao Ferreira), estaciones del año referidos a realidades únicas (*Terra*, *Céu*, *Mundo*, *Planeta*).
- Acentos gráficos: Consolidación y producción. Signos auxiliares (acentos, cédula, apóstrofo).
- Expresión de cifras complejas y de fechas.
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas, siglas y símbolo (*kg.*, *CP*, *TELECOM*, *PGA*, *NO*, *NE*, *r/c*, *Lx.*).
- Puntuación: correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación. Uso de punto, coma punto y coma.

3.9. Competencia y contenidos interculturales en las actividades de mediación

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

4.GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado.

CURSO B2.1

El progreso en la capacidad de utilizar los contenidos señalados para el desarrollo de cada una de las competencias en el curso B2.1 es el que se indica a continuación:

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS (FUNCIONAL Y DISCURSIVA)

A. Eficacia comunicativa:

Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Precisión. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto.

- Contextualizar al recibir o producir un mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar la información que se necesita a partir de fuentes diversas.
- Cumplir el propósito comunicativo con razonable precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones menos habituales y difíciles. En temas abstractos, podrá necesitar realizar algunas adaptaciones y el resultado podrá ser algo más confuso.
- Captar el registro adecuado -formal o informal, público o personal- y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, exponentes, gestos, actitudes).
- Adaptar el registro, tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reaccionar y cooperar en la interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

B. Coherencia y organización:

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la relación de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione, evitando mezclas y repeticiones innecesarias.
- Reconocer cómo se organizan los intercambios en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos (saludos, inicio, introducción de temas,

reacción, turnos de palabra, cambios de tema, pausas, conclusiones y cierre).

- Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas. Desarrollarlas atendiendo a las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación – conclusión).
- Reconocer y adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

C. Cohesión y fluidez

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar los recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) En los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, ejemplos, énfasis, reformulaciones, cambio de tema, resumen y conclusiones, anuncio de cierre y cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico, o por procedimientos léxicos como el uso de sinónimos, hiperónimos y nominalizaciones).
- Reconocer el valor de los conectores usuales y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.
- Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
- Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

- En las situaciones e intercambios incluso menos habituales, reconocer y utilizar, con relativa facilidad y flexibilidad, las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinadas circunstancias y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.
- Reaccionar con recursos adecuados y con las señales de interés propias de la lengua y la cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales y cumplir las funciones comunicativas esperadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, acuses de recibo, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes relacionados, con las actividades de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales de formalidad e informalidad con grados de distancia o cercanía dentro de un registro estándar.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Saber utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Al encontrarse con personas desconocidas en situaciones de espera, adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio ...) propias de la cultura.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, de manera flexible.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones (oficiales / rituales, formales, informales, íntimas: *Acepta por esposo a ...; Daos prisa, que llegamos tarde; Venga, guapos*)
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.
- Reconocer el lenguaje coloquial de uso muy frecuente (hablado, escrito y de “chats” y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).

C. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes.
- Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (*hasta luego, enseguida, la hora de la cena, ...*), o de expresiones de agradecimiento y elogio.
- Reconocer el valor de los “insultos” más utilizados en diferentes contextos habituales. (*Eres tonto / Venga, tonto*)
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes.
- Reconocer el referente de expresiones frecuentes (*es un quijote, ...*).
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

A. Competencia lingüística general

- Manejar un repertorio, sencillo pero amplio, de recursos lingüísticos para abordar, con razonable precisión y flexibilidad, una amplia gama de situaciones y temas, incluso impredecibles, y cumplir las funciones previstas en este nivel.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

B. Competencia y contenidos sintácticos

- Poseer un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel.
- Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, expresarse con relativa facilidad aunque pueden aparecer errores sistemáticos, producidos por sobregeneralizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas- o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso.

Competencia y contenidos léxicos

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar situaciones incluso menos habituales y temas generales, y de la capacidad de resolver las dificultades que se le pueden generar.
- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En situaciones poco frecuentes o al expresarse sobre temas complejos puede tener mayor dificultad.

- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.
- Disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.
- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables.

C. Competencia y contenidos ortotipográficos

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- Poseer una ortografía y puntuación razonablemente correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA (Niveles B2.1 y B2.2)

En general, en este nivel se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en los niveles anteriores, para usarlas de forma más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

Todo este apartado se puede abordar en los dos cursos del Nivel Intermedio B2 y la progresión en el desarrollo de las estrategias se deberá adaptar a los alumnos concretos; por ello, será en los departamentos didácticos y en cada clase donde se establezcan los criterios para la distribución e inclusión de las estrategias que necesiten desarrollar los alumnos para alcanzar los objetivos del nivel y que dependerán en gran medida de la competencia plurilingüe de éstos.

Por otro lado, el alumno del Nivel B2 aporta ya una amplia experiencia en el aprendizaje y uso de la lengua, por lo que puede valorar la eficacia de los medios y estrategias que ha utilizado hasta el momento y personalizar su propia progresión.

En general, en el Nivel B2 (1 y 2) se progresa hacia:

- Un uso intencionado y diversificado de las estrategias que se reconocen más eficaces.
- Ensayo y contraste con nuevas estrategias.
- Desarrollo de la autonomía en la planificación, desarrollo y control de sus objetivos y de las tareas concretas.
- Localización y aprovechamiento de diferentes recursos y materiales.
- Gestión del tiempo que dedica para conseguir las metas.

Se sugiere que se retomen las estrategias practicadas en los cursos anteriores, se apliquen a los nuevos aprendizajes, se valore su rentabilidad y se tornen cada vez más conscientes. (En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos de introducción y entrenamiento, con actividades dirigidas a reconocer el propio estilo de aprendizaje y a asumir la responsabilidad de su progreso.

Para trabajar con nuevas estrategias o para aplicar las ya trabajadas a nuevos contextos, la progresión puede avanzar de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Entrenamiento:

- *De una forma explícita, con actividades de práctica sobre una determinada estrategia.* Ejemplos:
 - Estrategias de motivación: redefinir sus intereses y metas de manera alcanzable; formar grupos con los compañeros u otras personas para practicar.
 - Estrategias de planificación: localizar y gestionar recursos y materiales de refuerzo.
 - Estrategias de descubrimiento: buscar constantes y excepciones en paradigmas, usos, registros, analizar la causa de las falsas hipótesis y de los errores.
 - Estrategias de conceptualización: inducir pautas o reglas para el funcionamiento de los aspectos que se están trabajando.
 - Estrategias de realización: enfrentarse a lo inesperado en la interacción.
- *Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia.* Ejemplos:
 - Reconocer la organización y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; imitar la entonación de diferentes tipos de textos orales.
- *Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles.* Ejemplos:
 - Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos, matiz irónico, humor o ruptura con lo esperado, las intenciones comunicativas implícitas.
 - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
 - Observar si su adecuación al registro y su grado de cortesía son adecuados o si producen reacciones de sorpresa.
- *Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen.* Ejemplo:

Para la tarea: *Informe: ¿Qué hacen los diferentes gobiernos para proteger el medio ambiente?* Se pueden poner en marcha estrategias como:

Prever los puntos que se quieren tocar. Observar formatos de informes. Negociar y elegir el alcance del informe. Prever donde se puede enviar. Localizar y seleccionar información. Destacar en los textos los aspectos relevantes. Familiarizarse con los exponentes y marcadores específicos. Resumir la información. Poner en común y contrastar ideas. Decidir la estructura y formato del informe. Organizar y relacionar los datos. Observar modelos. Revisar la información aportada por los diferentes grupos. Componer el conjunto. Controlar el resultado tanto el contenido como la forma.

2. Valoración de la rentabilidad de las estrategias utilizadas y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje y a la tarea.
3. Práctica y uso más diversificado y autónomo.
4. Toma de conciencia y uso intencionado cuando se necesite.

Control de la competencia estratégica

Esta competencia se centra en el proceso y es ahí donde mejor se puede observar; su desarrollo se traduce en un uso cada vez más rentable de estrategias, lo que conlleva una mejora en la competencia comunicativa.

Cada tipo de estrategias tiene escalas y formas diferentes de valoración:

- El progreso de las estrategias afectivas y sociales (motivación, intereses, riesgo) se traduce en comportamientos como participar con interés, tener afán de superación, aportar datos, tomar iniciativas, asumir riesgos, perder el miedo, buscar recursos, abrirse a otros foros, aportar materiales, ganar confianza, apreciar las diferencias lingüísticas y culturales.
- Las estrategias cognitivas agilizan el proceso de aprendizaje y son evaluables proponiendo situaciones semejantes a las trabajadas: contextualizar el mensaje para prever el tema, formular hipótesis sobre el significado de palabras, señalar las palabras clave de un texto, buscar una información en una sección de un periódico o de una página de Internet, hacer esquemas, asociar, palabras e ideas, inferir el sentido de una frase irónica, etc.
- Las estrategias metacognitivas, que llevan al uso estratégico intencionado y se desarrollan, a partir de diferentes formas de planificación del aprendizaje y de la comunicación (formulación de intereses, objetivos a largo y corto alcance, temporalización del trabajo...), de autocontrol (de su realización, del progreso de las dificultades, de la adquisición de los recursos, del tiempo y esfuerzo que dedica, de la reflexión de la que va dejando constancia en su diario ...) de autoevaluación y de propuestas de mejora.

El profesor contribuye a ese progreso, pero es importante que lo haga también el propio alumno y que después de trabajar con determinadas estrategias se respondan a cuestiones como:

- ¿Ha habido mejoras en la escucha/lectura/uso de la lengua meta..., recuperan mejor el vocabulario, caen menos veces en el error concreto ... después de trabajar con determinada estrategia?
- ¿Utilizan después esa estrategia, es necesario volver a sugerirla o la interiorizan y la aplican autónomamente? ¿Son capaces de aplicarla a otras situaciones?
- ¿Se sienten más seguros para organizar su trabajo, para realizarlo y para evaluarlo? ¿son más autónomos?

En autoevaluación, se pueden proponer cuestiones semejantes a éstas, en primera persona. Desde el planteamiento de los objetivos hasta el final de cada unidad y periódicamente (ayudado por fichas, gráficas, diario de aprendizaje, ...) el alumno puede ir anotando su progreso sobre los aspectos concretos que se trabajen de forma colectiva o personalizada.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA INTERCULTURAL EN LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (Niveles B2.1 y B2.2)

Gestionar los conocimientos (culturales y sociolingüísticos), destrezas y actitudes interculturales (observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto) para llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad.

CURSO B2.2

El progreso en la capacidad de utilizar los contenidos señalados para el desarrollo de cada una de las competencias en el curso B2.2 es el que se indica a continuación:

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS (FUNCIONAL Y DISCURSIVA)

A. Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias de comunicación.

Reconocimiento de las funciones

- Reconocer la situación de comunicación (interlocutores, propósito comunicativo, tipo de texto, canal, lugar) en la interpretación de mensajes orales y escritos.
- Identificar las intenciones comunicativas, comprender las ideas significativas, reconocer los cambios de tema, los contrastes de opiniones, los detalles y captar las actitudes de los interlocutores.

- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas implícitas en expresiones frecuentes y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
- Captar la intención de los recursos frecuentes de tematización y focalización de elementos.
- Localizar y seleccionar información específica, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones.

- Cumplir los propósitos comunicativos, teniendo en cuenta las variadas situaciones de comunicación, ofreciendo información detallada y fiable y resaltando lo que considera más importante.
- Participar, reaccionar y cooperar de forma adecuada en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir reacciones de extrañeza.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento.

Adecuación

- Captar el registro (variantes formales e informales poco idiomáticas) en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores (por el tratamiento, exponentes, gestos, actitudes, tono y entonación).
- Ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con alguna flexibilidad el registro –formulación y tratamiento–, gestos, actitudes, énfasis, entonación y tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reconocer y utilizar los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante, mandar o pedir algo o expresar una valoración.
- Reconocer los mecanismos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar, espontánea e intencionadamente, estrategias personales para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

B. Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo textos sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.
- Verificar y plasmar la coherencia de los textos, teniendo en cuenta las variantes propias

del canal (oral, escrito, presencial, virtual) y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).

- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer el significado intencional de las respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso del silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de los textos que maneja. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos (saludos, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, ejemplos, pausas, conclusiones y cierre).
- Reconocer y plasmar las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema – rema, tópico – comentario, causa – efecto, condición – realización, tesis – argumentación – conclusión).
- Apoyarse en los recursos prosódicos/gráficos para captar o plasmar la organización del texto así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

C. Cohesión y fluidez

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando con flexibilidad un número limitado de recursos de correferencia gramaticales y léxicos.
- Reconocer y utilizar un número limitado de conectores para producir un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención larga.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada un número limitado de marcadores conversacionales para los diferentes “movimientos” y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes “movimientos” del discurso: inicio (toma de contacto, marco, introducción del tema, desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, énfasis, reformulación, digresión, cambio y recuperación del tema), resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.

- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar un número limitado de ellos para producir textos con alguna precisión y flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Mantener en las conversaciones un nivel de fluidez que posibilite una interacción natural, sin tensión para los interlocutores.
- Producir discursos a un ritmo bastante regular, aunque con algunas pausas para buscar palabras o expresiones.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos –socioculturales y lingüísticos, desarrollados partiendo de una enfoque plurilingüe e intercultural – referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad/informalidad, distancia/cercanía, jerarquía.
- La cortesía.
- El uso de la lengua estándar y de las variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, y regional o profesional, lugar, registro y estilo.
- Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

A. Relaciones sociales: comportamiento con diferentes grados de formalidad/informalidad

- Utilizar los exponentes apropiados en una amplia gama de relaciones sociales y en diferentes tipos de interacciones y textos.
- Adaptar el contenido y la formulación, con alguna flexibilidad, a la intención comunicativa, lugar, canal y relación con los interlocutores.
- Relacionarse con hablantes de la lengua de forma adecuada, sin divertirlos o molestarlos involuntariamente y sin provocar reacciones de extrañeza en ellos por su expresión o comportamiento inadecuados.
- Reaccionar en la interacción utilizando las respuestas cooperativas y señales usuales en la lengua y en las culturas meta.
- Reconocer y utilizar las fórmulas sociales propias de los diferentes textos que se manejan y reconocer su adecuación a las intenciones comunicativas.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento de formalidad e informalidad (de acuerdo con el estatus relativo, la edad, la distancia o cercanía de la relación y la misma situación de comunicación).
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento) y saber utilizarlo con adecuación, si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos, ...).

- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malentendidos o valoraciones negativas.
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura/s.

B. Cortesía

- Cooperar en las interacciones mostrando interés por el mensaje del interlocutor, utilizando las expresiones frecuentes, pausas, silencios, actitudes y gestos habituales en la lengua y cultura meta.
- Matizar el desacuerdo, las valoraciones, las órdenes, peticiones, etc. con diferentes recursos.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere, con recursos habituales.
- Pedir permiso, dar las gracias, disculparse, etc. con las expresiones, tono y gestos apropiados en cada situación.

C. Lengua estándar y variantes

- Reconocer los registros formales e informales estándar y utilizarlos de forma apropiada, sin errores notorios de formulación.
- Reconocer registros formales variados (solemne, académico, ritual, el de la propia profesión) e informales (coloquial, familiar, íntimo) de situaciones frecuentes.
- Utilizar con adecuación expresiones de los registros formales e informales más comunes y de aquellos con los que se está más en contacto (estudios, trabajo, familia, deporte, ocio ...).
- Familiarizarse con el lenguaje coloquial de uso frecuente (hablado, escrito y de "chat" y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).
- Reconocer los "tacos" usuales.
- Reconocer el patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Interesarse por las características más significativas de otros patrones o dialectos, especialmente de los más extendidos o los más cercanos.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

D. Referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes para evitarlas.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo de expresiones de agradecimiento y elogio o de otras expresiones frecuentes.
- Reconocer el valor de los "insultos" más utilizados en diferentes contextos habituales.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes y utilizarlos con adecuación.
- Reconocer y utilizar las siglas habituales en la sociedad.

- Reconocer el referente cultural de expresiones frecuentes (es un donjuán, ...).
- Comprender el porqué de los estereotipos relacionados con la gente de diversos sitios y captar el significado de las referencias a diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Reconocer los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.
- Ampliar el conocimiento de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos, ...).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malos entendidos o valoraciones negativas.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

A. Alcance

Gramática

- Manejar un repertorio amplio de recursos gramaticales, para abordar con alguna facilidad, precisión y flexibilidad textos sobre una extensa gama de funciones, situaciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones.
- Aprovechar el conocimiento tanto de su lengua materna como de otras lenguas, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir progresivamente cómo funciona la lengua, e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Discurso: recursos lingüísticos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando un número limitado de recursos de correferencia gramaticales (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico, artículo y otros determinantes concordancias, elipsis o repeticiones) y léxicos (sustituciones por sinónimos, hiper/hipónimos, nominalizaciones y proformas léxicas).
- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar un número limitado de ellos para producir un discurso claro, coherente y con alguna flexibilidad (aunque pueda mostrar un cierto nerviosismo en una intervención larga).
- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos, incluidos los conversacionales, para estructurar la información, señalar los diferentes “movimientos”

del discurso e interactuar con adecuación y alguna flexibilidad, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención oral larga.

- Utilizar exponentes que maticen la expresión de órdenes, peticiones, el desacuerdo o las valoraciones.
- Reconocer los recursos lingüísticos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente, si la situación lo requiere.
- Captar la intención tematizadora o focalizadora llevada a cabo con recursos gramaticales, léxicos, prosódicos y gráficos.
- Inferir los sentidos implícitos en expresiones usuales y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir progresivamente cómo funciona la lengua e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Vocabulario

- Disponer de un vocabulario amplio para abordar, con alguna fluidez y sin repeticiones o vacilaciones frecuentes, una extensa variedad de temas generales o relativos a su especialidad.
- Alcanzar una cierta precisión léxica y variar la formulación con alguna flexibilidad para adaptarse a los cambios de situación, registro y énfasis.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje y de recuperación de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir, en el contexto de la comunicación, las oposiciones fonológicas y las prosódicas más significativas.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes propios del nivel.

B. Corrección

- Poseer un grado relativamente bueno de control gramatical y discursivo. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, pueden aparecer algunos errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores “resistentes”, así como fallos, que no entorpecen la comunicación.

- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En la adecuación a los cambios de situación, puede mostrar posibles vacilaciones y circunloquios, así como algunas imprecisiones léxicas.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta con fallos esporádicos.
- Escribir con una ortografía y puntuación razonablemente correctas.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA (ver Nivel B2.1)

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA INTERCULTURAL EN LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (Nivel B2.1)

NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

1. OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. 1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

2. 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y

comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2. 3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

2. 4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

2.5. Actividades de mediación

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

3.2. Competencia y contenidos estratégicos.

-Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

-Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

-Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

-Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

3.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones, según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, 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: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo,

información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

Consolidación de los recursos del nivel anterior e integración de los propios de este nivel, que se destacan con un ②.

Cohesión

Mantenimiento del tema

- Refuerzo en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- ② Artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va seguido de modificadores restrictivos (*O Mário estava a gritar. Achei muito estranho num rapaz tão calmo*).
- ② Usos de las forma neutras de demostrativo *isso, isto, aquilo*, con especial atención a las construcciones con preposición (*Isso do João não é verdade, Daquilo que falámos, olha, não sei se estou de acordo*), y uso especial del pronombre personal *o* (*O que te disse é verdade*)
- ② Consolidación y ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos (*o cão - o fiel amigo do homem*), hiperónimos e hipónimos (*pássaros <-> rouxinóis*), a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*reciclar- reciclagem*), proformas léxicas (*assunto, questão, tema, problema*). Expresiones referenciales (*o citado autor*).

Coherencia verbal –temporal y aspectual– en el discurso

- Consolidación en la concordancia de los tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.

- ② Uso discursivo del desplazamiento de los tiempos verbales: futuro compuesto para expresar suposición sobre hechos pasados (*Não se sabe ao certo o que terá acontecido*); condicional compuesto para expresar duda o inseguridad sobre hechos pasados (*Segundo um dos sobreviventes, o motorista teria adormecido enquanto conduzia*), para expresar desconocimiento sobre hechos pasados (*O que é que teria motivado o acidente?*)
- Consolidación en el uso de procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual y se quiere actualizar (*Perguntou se hoje nos encontrávamos, Comentou que se vai embora amanhã*).
- ② Otros procedimientos para transmitir información: sin verbo introductorio (*Pedi ajuda ao João: que não podia, que tinha que sair já*). Citas encubiertas sin *que* introductorio (*Pedi ajuda ao João: não me podia atender*). Transmisión de mensajes reiterados (- *Que fosse, que porque é que eu era assim, que nunca o queria acompanhar... Olha, acabei por ir só para não o ouvir mais*).
- ② Selección del tiempo según la actitud e intención del emisor en oraciones de deseo (*Quem me dera que o meu pai viesse hoje, mas com o tempo assim de certeza que o avião não descola / Oxalá o meu pai possa vir, ele ia fazer tudo o possível*) y de duda (*Talvez a Maria venha hoje, não costuma faltar a estas reuniões / Talvez a Maria viesse hoje mas com o tempo assim, duvido*).
- ② Selección modal según la actitud e intención del emisor (*Se vens almoçar, traz o pão / Se vieres almoçar, não te esqueças de me telefonar*).

Conectores para relacionar partes del discurso: refuerzo y ampliación

- ② Sumativos (*além disso, aliás, inclusive, ainda por cima*), contraargumentativos (*contudo, todavia, pelo contrário*), justificativos (*já que, como, dado que*), consecutivos (*portanto, então, como consequência, daí que*).

Organización

Elementos de textos orales o escritos

- ② Marcadores en función del texto y del registro: consolidación y ampliación:
 - De iniciación: fórmulas de saludo (*Excelentíssimo/a Senhor/a, Estimados colegas, Caros amigos, Caros colegas*), presentación (*Queria apresentar-vos o vosso novo colega*), introducción del tema (*O assunto que aqui nos traz, Queria falar-lhe sobre o acordo assinado*), introducción de un nuevo tema (*Mudando de assunto*).
 - De estructuración: ordenadores de apertura (*antes de mais nada*), de continuación (*de seguida*) y de cierre (*para concluir, concluído*). Comentadores (*assim sendo*), digresores (*por falar em*).
 - De reformulación: explicativos (*quer dizer*), rectificativos (*antes*), de distanciamiento (*Em qualquer caso*) y recapitulativos (*Resumindo, Em síntese*).
- Consolidación de la puntuación y párrafos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias, tipos de letras, márgenes y viñetas.

- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes)

- Uso del pronombre personal explícito: como marcador de contraste discursivo (*Eu vou e tu não, fica claro?*); para deshacer ambigüedades (*Eu telefono-te a ti amanhã, tu podes estar descansada*).
- ② Consolidación y ampliación de marcadores conversacionales para dirigirse a alguien (*Sabe-me dizer/informar se...?*), saludar (*Viva!*), empezar a hablar (*Antes de mais nada*), cooperar (*Como não?*), reaccionar (*Nem me digas uma coisa dessas!*), reforzar (*Se não estou em erro*), asentir (*É óbvio*), implicar al interlocutor (*Fui claro?, Não há qualquer dúvida?*), disentir (*Era só o que faltava!, Não pode ser verdade!*), atenuar la disensión (*Vamos ter calma*), demostrar implicación (*É mesmo verdade?, Que maravilha!, Estás a brincar!*), tomar la palabra (*Se me dá licença..., Será que posso continuar?, Lamento interromper mas..., Eu gostaria de dizer só duas palavras*), iniciar una explicación (*Eu explico*), pedir ayuda (*Dava-me um jeitinho?*), agradecer (*Os meus sinceros agradecimentos, Não tenho palavras suficientes para agradecer*), anunciar el final (*Vamos ter que deixar isto para outro dia*), despedirse (*Sem outro assunto, Sem mais*) y deshacer malentendidos (*Desculpe, mas estávamos a falar de outra coisa, Há aqui qualquer coisa que não percebo*).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar - responder, ofrecer - aceptar/rehusar y explicar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *este / esse / aquele*, según la situación (*Podes-me dar aquele livro? Esse aí, não, aquele que está ali em cima da mesa*); demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (*O meu pai nasceu em 1.923, naquela época as pessoas pareciam mais felizes*).
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (*Ele mora lá em baixo, Ele vive cá em cima, mesmo aqui ao pé de nós*).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- ② Formas de tratamiento en el mundo lusófono: personas gramaticales (utilización de *você* y ausencia de *tu* en algunas zonas de Brasil y viceversa en otras zonas), uso de

fórmulas amistosas en diferentes registros (*Ó pá!; Então meu?; Bonito/a...; Diz, amor; Ó filho/a; Meu bom/querido/caro amigo já sabes que podes contar comigo*).

- Atenuación de la presencia del hablante y del oyente. Consolidación de las construcciones impersonales con -se (*A Lisboa, vai-se bem de comboio*), *as pessoas* (*As pessoas gostam de descansar ao fim-de-semana*).
- ② Primera persona del plural con valor de complicidad y universal (*Nós, os portugueses, gostamos de passar o Natal em família*).
- Atenuación de la presencia del oyente: uso de la voz pasiva (*Essa situação deve ser solucionada já*), con se impersonal (*Chama-se o João para tratar disto*), segunda/tercera persona del plural (*Todos sabem tudo mas ninguém faz nada*).
- ② Tiempos verbales matizadores: pretérito imperfecto de indicativo (*Vinha falar com o senhor Garcia*), pretérito imperfecto de subjuntivo en oraciones condicionales (*Se eu fosse a ti, dizia a verdade*), perífrasis verbal *haver de* + infinitivo para expresar intención de hacer algo, obtener algo o dar un consejo (*Hei-de conseguir, has-de ver*), perífrasis verbal para expresar el futuro inmediato (*Vou tentar*).
- ② Otras respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Pois, pois, é assim mesmo*) expresiones apropiadas (*Fique descansado, Não faça cerimónia*).
- ② Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla.

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Podia dizer-me as horas? – São sete horas / Podia*).
- Ambigüedad ilocutiva (*São horas de jantar*) ↔ *Faz o jantar / Vamos deixar o trabalho por hoje / Tenho fome / Não quero continuar com esta conversa*.
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (- *Já sabes como as coisas são por cá / - Já*).
- Implícitos en el tono irónico (*Estamos arrançados!*)
- ② Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *ser* (*É mau como as cobras*) expresiones con verbos de cambio (*Ficou pior que uma barata*).

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones), de entonación y acentuación.
- ② Otros mecanismos de focalización e intensificación de un elemento: estructuras con función de marco (*O certo é que...; Para falar verdade*), estructuras con *nem* (*Não sabe nem onde está, Nem sabe onde está*), estructuras con artículo indeterminado (*Tem um feitio...*) estructuras consecutivas con *tão* o *tanto que* (*Trabalha tanto que não tem tempo para nada, É tão antipático que ninguém gosta dele*). Anteposición de un elemento en la estructura de la frase (*A Ana, o João juntou com ela ontem*).
- ② Topicalización de grupo nominal con o sin preposición y de pronombres personales con y sin concordancia gramatical (*No que dizes, tens razão*).

3.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento y uso contextualizado de los recursos programados en el nivel anterior, que se consolidan, y de los que se indican a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (Se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos en relación al nivel anterior).

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Consolidación de las estructuras ya trabajadas en los niveles anteriores.
- ② Orden de los elementos en cada tipo de oración: cambio del orden habitual para enfatizar (*Que fale ele agora*).
- ② Concordancia sujeto –verbo– atributo, complemento predicativo (refuerzo y ampliación): Concordancia en singular del verbo con nombres colectivos (*A orquestra interpretou a Sexta sinfonia de Beethoven*); concordancia en plural del sujeto múltiple con conjunción copulativa e (*O preço e o valor do objecto não são a mesma coisa*).
- Oraciones impersonales.
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros.

Oración compleja

- ② Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas (*e, bem como, assim como*), adversativas (*mas, porém, todavia*), disyuntivas (*ou, ou bem*), conclusivas (*portanto*), distributivas (*quer...quer, ora...ora*).
- Subordinación adjetiva o de relativo: Refuerzo de estructuras más complejas (*Anunciaram uma greve, situação essa que provocou a sua demissão, Carro que eu traga é logo vendido*). Consolidación de oraciones de relativo con futuro de subjuntivo (*Os que acabarem hoje têm prémio*).
- Subordinación nominal o completiva: Completivas de infinitivo: casos más complejos (*Sinto muito não teres sido promovido*). Correlación de tiempos y modos: refuerzo en la correlación de tiempos diferentes en la principal y en la subordinada.
- ② Subordinación adverbial o circunstancial: refuerzo y ampliación:
 - . Causal: *como; uma vez que; graças a*.
 - . Concesiva. Consolidación de estructuras: *apesar de + infinitivo personal; embora, mesmo que, ainda que, por mais/menos/muito que+ subjuntivo*; estructuras con repetición de verbo (*Venha quem vier*). Otras estructuras: *se bem que, nem que*.
 - . Condicional en diversos contextos temporales (presente, pasado y futuro): *se, desde que, no caso de, contanto que, a menos que, a não ser que, salvo se*.
 - . Consecutiva: *de (tal) modo / maneira / forma que; daí, daí que*.
 - . Comparativa: *tanto quanto, que nem, como se + subjuntivo*.
 - . Final: *a fim de (que), com o objectivo de (que), de modo/maneira a + infinitivo*.
 - . Temporal. Consolidación del uso de conjunciones y locuciones conjuntivas en diversos contextos temporales (presente, pasado y futuro) *quando, assim que, logo que, sempre que, cada vez que, à medida que*.

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).
- Funciones del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones (Insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada).

Nombres

- ② Formación del género y número: Consolidación y ampliación.
- Género: equivalente del neutro español ("lo primero"-a *primeira coisa*).
- ② Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino.
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Formación del número de los diminutivos.
- ② Aumentativos y diminutivos con diferentes valores (*choramingão, carrito*), sustantivos cuyo aumentativo acepta los dos géneros (*uma mulherona / um mulherão*).
- Sustantivación de diferentes categorías (*Pronunciou um porquê exaltado*).

Determinantes

- Artículo. Elección definido/indefinido. Uso con numeral precedido de pronombre (*eles os dois*), omisión con porcentajes (*A percentagem é de 20%*), con sustantivos que indican generalidad (*Gosto de peixe*).
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes. Elipsis para referirse a relaciones familiares o con animales domésticos en sustitución de *a sua / as suas / o seu / os seus* (*A nossa irmã foi dar uma volta com a mãe*). Expresión de aproximación numérica y con valor afectivo (*Seu parvalhão*).
- ② Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Valores deíctico y anafórico. Connotación despectiva o despreciativa del demostrativo. *Tal* como demostrativo (*Quando tal viu, suspirou*).
- ② Indefinidos (*outrem*). Combinación con otros determinantes.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Variables e invariables; género y número. Consolidación de la concordancia en cuanto al género y número con el nombre y el determinante. Concordancia con nombres coordinados de diferente género.
- Colocación y valores de los cambios de posición.
- Grados del adjetivo. Diferentes mecanismos de expresión del grado.
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales.

Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición.

Pronombres

- Producción de formas verbales con pronombre en posición mesoclítica: futuro de indicativo y condicional (*Dir-lhe-ei a verdade*).

- Producción de formas verbales compuestas con pronombre complemento (*Tinha-lhe feito ver como eram as coisas*).
- Consolidación de la colocación del pronombre átono visto en niveles anteriores. Especial atención a pronombres átonos en perífrasis verbales y cuando el verbo rige una preposición (*Gostei de te ver cá*).
- ② Ausencia del pronombre personal de CD y CI en las respuestas cuando en la pregunta queda claro a que se refiere. (– *Compraste-me o jornal?* – *Comprei*).
- ② Posesivos: refuerzo del uso con *próprio* y *mesmo* (*Escreveu com a sua própria mão*). Otros valores del posesivo: para indicar aproximación numérica (*Tinha ele os seus dez anos...*), costumbres (*É uma mania das tuas*), afectividad (*Mas, minha querida amiga, não estejas preocupada com isso*), cortesía (*O que é que deseja, minha senhora?*), malicia con *dizer* y *fazer* (*Vocês já fizeram das vossas*).
- ② Demostrativos: refuerzo del uso para expresar énfasis con *mesmo* y *próprio* (*Isso mesmo!*). Otros valores: para indicar indignación (*Esta parva*), admiración (*Aqueles é que são estudantes*). Valor de los demostrativos neutros para indicar desprecio (*Aquele homem?, aquilo é do pior*), aprecio (*Aquilo é que são estudantes*), sarcasmo (*Isso era bom*). Demostrativos femeninos en frases hechas (*Essa é boa!*).
- ② Indefinidos: refuerzo del significado negativo de *algum* cuando está pospuesto (*Não estive tempo algum com eles = Não estive tempo nenhum com eles*). *Certo* con significado de *exacto* (*Ela tem a idade certa para esse trabalho*). Sentido peyorativo de *qualquer / quaisquer* (*Esse é um qualquer*). *Todo* con significado de *muito* cuando está antepuesto a un adjetivo o a un sustantivo (*Ele falou comigo todo amável*).
- ② Interrogativos y uso exclamativo de los interrogativos (*Quem me dera!*, *Quais meninos, quais quê?*).
- ② Relativos: consolidación del uso. Uso de las preposiciones *a*, *com*, *de*, *em* y *por* con el relativo *que* (*A casa de que te falei*).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo –verbo– y tipos de complementos que rigen cada verbo (*ajudar alguém a*).
- Concordancia del verbo con el sujeto y con el atributo y complemento predicativo.

Verbo:

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares.
- ② Verbos pronominales: contraste con el español (*demitir-se*).
- Indicativo: consolidación en el uso de todos los tiempos simples y compuestos.
- Subjuntivo: consolidación del uso de todos los tiempos simples y compuestos en diversos contextos temporales.
- Infinitivo personal simple y compuesto y alternancia entre verbo conjugado/infinitivo en oraciones subordinadas (*É melhor não te meteres nesse assunto / É melhor que não te metas nesse assunto*).
- ② Participios dobles: contraste con el español.
- Perífrasis verbales de infinitivo y de gerundio (*ia a cantar, vamos falando*).

- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modo en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales. Especial atención a las estructuras con el verbo principal en pasado y condicional (*Gostaria que viesse*).
- Verbos pronominales: contraste con el español (*passar-se, seguir-se*)
- Consolidación en el uso de todos los valores temporales, aspectuales y modales trabajados de las formas verbales.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Consolidación en el uso de los adverbios y locuciones trabajados.
- ② Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y modo propios de diversos registros (*deveras, às escuras*).
- ② Consolidación de usos más problemáticos en contraste con el español (*de mais, a mais*)

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones. (Ver apartado “Oración compleja”)
- Subordinantes. (Ver apartado “Oración compleja”)

Preposiciones y posposiciones

- Consolidación en el uso de las ya trabajadas. Insistencia en las que generan mayor dificultad.
- Locuciones preposicionales (*quanto a, a respeito de, por falar em, a propósito de, a meio de, à volta de, para junto de*).
- ② Otras locuciones preposicionales.
- ② Regencias: refuerzo y ampliación (*aceder em, acordar em, custar a, impedir de, remeter para*).
- Insistencia en los usos que generan dificultad.
-

3.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una amplia gama léxica oral y escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot. Consolidación de los recursos del nivel anterior e integración de los propios de este nivel, que se destacan con un ②.

Vocabulario

- ② Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.
- ② Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.

- ② Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*olhos esbugalhados, riso estridente*).
- ② Expresiones idiomáticas (*Andar na berlinda; Estar na berra*)

Formación de palabras

- ② Formación de palabras por derivación y por composición: ampliación (*fervilhar, saltitar, folhear, pazada, bacalhoadada, noitada, esmorecer, olhadela, negrume, águas-furtadas,*).
- ② Diminutivos y aumentativos que cambian algo el significado original: ampliación (*lugarejo, pequenote, sacola, grandalhão*).
- ② Familias de palabras.
- ② Nominalización (*Um ai aflito; O bom e o bonito!*).
- ② Onomatopeyas: ampliación.
- ② Siglas de uso (*UA, CM*).

Significado

- ② Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto.
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo (*fraco-mau*). Campos semánticos.
- ② Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso.
- ② Palabras antónimas.
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto. Ampliación y consolidación.
- ② Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*eludir-iludir, acesso-aceso*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- ② Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español.

3.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción, selección según la intención comunicativa y producción 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 de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas. Consolidación de los recursos del nivel anterior e integración de los propios de este nivel, que se destacan con un ②.

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: fonemas y variantes de realización que presentan mayor dificultad. (Ver “Nivel Avanzado 1”).

- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas. Variantes brasileñas.
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: consolidación.
- Fonética sintáctica: consolidación y producción de los diferentes casos de sinalefa.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Consolidación de las diferentes realizaciones de la grafía x.
- Triptongos (orales y nasales) e hiatos. Consolidación de diptongos orales y nasales.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Ⓢ Reconocimiento de los patrones melódicos de diferentes zonas de Portugal y de países lusófonos.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.

3.8. Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada al contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta.

- Insistencia en la transcripción gráfica de los fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- Tildes: consolidación.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Expresión de cifras y números.
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas, siglas y símbolos: *PALOP, CTT*.
- Consolidación de la puntuación: uso de punto, coma y punto y coma. Usos de puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya comillas, apóstrofo.
- Consolidación de la división de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables con especial atención al contraste con el español en las palabras compuestas y en las consonantes dobles (-ss-, -rr-).
- Consolidación de usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas.
- Rasgos de formato.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*sandes, pingue-pongue, piquenique, uísque, basquetebol*).

- Variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.9. Competencia y contenidos interculturales en las actividades de mediación

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

4. 4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

En este apartado se reseñan los aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS (FUNCIONAL Y DISCURSIVA)

A. Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias

- Reconocimiento de las funciones
- Reconocer fácilmente la situación de comunicación (relación con los interlocutores, propósitos comunicativos, canal, lugar, tipo de texto, formato) en la interpretación de mensajes.
- Identificar con precisión las intenciones comunicativas, comprender con facilidad las ideas significativas, captar los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio en interacciones y textos incluso complejos.
- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas y sentidos implícitos de expresiones usuales y las que se infieren por las reacciones o comportamientos, la entonación, el matiz irónico, el humor o la ruptura con lo esperado.
- Captar la intención de los recursos de tematización y focalización de elementos.
- Seleccionar con facilidad y rapidez la información buscada, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones

- Tener en cuenta la situación de comunicación (relación con los interlocutores, propósitos comunicativos, canal, lugar, tipo de texto, formato) y adaptarse a ella.
- Cumplir los propósitos comunicativos en una amplia gama de situaciones sociales y profesionales.
- Participar, reaccionar y cooperar en las diferentes situaciones de comunicación de forma adecuada y con seguridad.

- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza, conocimiento y reforzando o matizando las aseveraciones.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Plasmar de forma adecuada las intenciones comunicativas implícitas con recursos frecuentes y realzar aspectos del mensaje con recursos frecuentes.

Adecuación

- Captar el registro (variantes formales e informales no muy idiomáticas) en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores (por el tratamiento, exponentes, gestos, entonación y actitudes).
- Reconocer y ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con flexibilidad el registro, el tratamiento, la formulación, las actitudes, la distancia, el énfasis, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Interpretar y aplicar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar el desacuerdo o las valoraciones, las advertencias, consejos, peticiones, desacuerdos, aseveraciones, opiniones y críticas.
- Reconocer y utilizar recursos para atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar estrategias personales, espontánea o intencionadamente, para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

B. Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo “textos”, incluso extensos cuando sea necesario, sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.
- Verificar y plasmar la coherencia de los textos teniendo en cuenta las variantes propias del canal (oral, escrito, presencial, virtual) y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).
- Respetar la coherencia de las ideas con la realidad (conocimiento del mundo) y reconocer el significado implícito de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad).
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Hacer notar cuando se aparta del tema o cuando se trata de un ejemplo.
- Reconocer el significado intencional de las respuestas o aseveraciones demasiado

breves o excesivas o incluso del silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de textos, incluso complejos. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.
- Reconocer y dejar claras las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema – rema, tópico – comentario, causa – efecto, condición – realización, tesis – argumentación – conclusión).
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos.
- Combinar de forma organizada las funciones en macrofunciones (describir, narrar, exponer, argumentar) y éstas entre sí cuando es oportuno para cumplir un objetivo comunicativo.
- Apoyarse en los recursos prosódicos o gráficos para captar o plasmar la organización del texto así como para reconocer y señalar partes, enumeraciones, énfasis, comentarios, ejemplos y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

C. Cohesión y fluidez

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando diferentes recursos de correferencia gramaticales y léxicos, así como recursos de conexión para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada y con eficacia una variedad de marcadores conversacionales para los diferentes “movimientos” y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes “movimientos” del discurso: inicio (toma de contacto, marco. introducción del tema, tematización) desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.

- Comunicarse espontáneamente, mostrando a menudo notable fluidez y facilidad incluso en periodos más largos.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos –socioculturales y lingüísticos– , desde una perspectiva plurilingüe e intercultural, referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad/informalidad, distancia/cercanía, jerarquía.
- La cortesía.
- El uso de la lengua estándar y variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, regional o profesional, lugar, registro y estilo.
- Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

En relación con estos puntos, en el Nivel C1 se espera que el alumno alcance el desarrollo siguiente:

A. Relaciones sociales: con diferentes grados de formalidad/informalidad

- Utilizar la lengua con adecuación y naturalidad en una amplia gama de situaciones diversas.
- Adaptar el contenido y la formulación con flexibilidad a la intención comunicativa, al lugar, al canal y a la relación con los interlocutores.
- Relacionarse con hablantes de la lengua de forma que no exija de ellos un comportamiento especial.
- Reaccionar en la interacción utilizando, de forma natural, respuestas cooperativas, fórmulas y señales propias de la lengua y las culturas meta en una amplia gama de situaciones.
- Interpretar el significado de la ausencia de estas respuestas o señales en su interlocutor. Ser consciente del efecto que puede producir la ausencia de ellas en su reacción.
- Reconocer y utilizar las fórmulas sociales propias de los diferentes textos que se manejan y adecuarlas a las intenciones comunicativas previstas.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento en una amplia gama de contactos, adecuando los grados de formalidad e informalidad al estatus relativo, la edad, la distancia o cercanía de la relación y la misma situación de comunicación.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento) y utilizarlo adecuadamente, si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos, ...).

- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos diferentes a los de la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malentendidos o valoraciones negativas (o aclarar que es algo característico de la propia cultura).
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura/s.

B. Cortesía

- Cooperar en las interacciones mostrando interés por el interlocutor, utilizando las expresiones, pausas, silencios, actitudes, ruidos y gestos adecuados en la lengua y culturas meta.
- Matizar el desacuerdo, las valoraciones, las aseveraciones, opiniones, órdenes, peticiones, etc. con recursos variados de la lengua meta.
- Ofrecer respuestas cooperativas, respondiendo a lo que se espera con claridad y precisión o excusándose por no hacerlo.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.
- Pedir permiso, dar las gracias, disculparse, etc. con las expresiones, tono y gestos apropiados.
- Ser consciente del valor de la cortesía negativa cuando estos puntos no se dan y del significado que ello conlleva.

C. Lengua estándar y variantes

- Reconocer los registros formales e informales estándar y adecuarse a ellos de forma flexible de acuerdo con la situación.
- Reconocer una amplia gama de registros formales tipificados y frecuentes, orales y escritos (solemne, académico, ritual, administrativo, legal –escritos–, el de la propia profesión...), así como de informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros formales e informales comunes y de los que se está más en contacto (en los estudios, trabajo, familia, deporte, ocio...).
- Familiarizarse y utilizar adecuadamente el lenguaje coloquial de uso frecuente (hablado, escrito y de “chat” y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo u ocio).
- Reconocer los “tacos” usuales, y la “jerga” frecuente del grupo con el que se relaciona.
- Reconocer las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto y las diferencias más significativas con otros patrones, especialmente de los más extendidos o de los más cercanos.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

D. Referentes culturales

- Ampliar el conocimiento del doble sentido de expresiones frecuentes y utilizarlas con adecuación.
- Conocer el sentido de las interferencias frecuentes que puedan producir reacciones hilarantes o despectivas.
- Interpretar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo, de expresiones de agradecimiento y elogio o de otras expresiones frecuentes.
- Reconocer el valor de los “insultos” más utilizados en diferentes contextos.
- Ampliar el conocimiento contextualizado de refranes o dichos frecuentes y utilizarlos con adecuación.
- Reconocer y utilizar las siglas habituales en la sociedad.
- Reconocer el referente cultural de expresiones frecuentes.
- Comprender el porqué de los estereotipos relacionados con la gente de diversos sitios y captar el significado de los chistes sobre diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Comprender los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y adecuar el comportamiento si la situación lo requiere.
- Captar el valor de canciones, películas, obras de arte, ... representativas de la cultura.
- Ampliar el conocimiento de los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.
- Ampliar el conocimiento y la comprensión de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.

2. 2. GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

A. Alcance

Gramática

- Manejar un repertorio de recursos gramaticales amplio y variado, incluso de sintaxis compleja, para abordar, con naturalidad, eficacia y flexibilidad una amplia gama de situaciones, funciones y temas, casi sin manifestar las limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Aprovechar el conocimiento tanto de su lengua y como de otras, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir aspectos nuevos del funcionamiento de la lengua e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Discurso: recursos lingüísticos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando una variedad de recursos de correferencia gramaticales (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico, artículo y otros determinantes concordancias, elipsis o repeticiones) y léxicos (sustituciones por sinónimos, hiper/hipónimos, nominalizaciones y proformas léxicas).
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.

- Reconocer y utilizar con eficacia una variedad de conectores, así como la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizarlos con facilidad para producir un discurso con flexibilidad, claridad y coherencia.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos, incluidos los conversacionales, para estructurar la información, señalar los diferentes “movimientos” del discurso e interactuar de forma adecuada, natural y fluida en los intercambios y debates orales.
- Utilizar recursos que maticen el desacuerdo, las valoraciones negativas, la expresión de órdenes, peticiones, aseveraciones, opiniones, etc.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.
- Captar la intención de los recursos gramaticales, léxicos, prosódicos y gráficos de tematización y focalización y utilizarlos con eficacia.
- Inferir los sentidos implícitos en expresiones usuales, en reacciones o comportamientos no esperados, en la entonación, el matiz irónico o el humor y utilizar de forma apropiada esos recursos.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras, así como de la que se está aprendiendo para realizar inferencias, describir progresivamente cómo funciona la lengua e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Vocabulario

- Disponer de un amplio y variado vocabulario para abordar con fluidez y evitando la frecuente repetición, asuntos relativos a una extensa variedad de temas generales o de su especialidad,
- Variar la formulación con flexibilidad para adaptarse a los cambios de situación, registro y énfasis, aunque todavía se puede provocar alguna vacilación.
- Poseer una precisión léxica generalmente alta.

Utilizar estrategias personales de aprendizaje y recuperación de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Utilizar conscientemente estrategias de transferencia y comparación entre lenguas para favorecer la adquisición de vocabulario.

Pronunciación

- Distinguir, en el contexto de la comunicación, las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua.
- Reconocer las variantes combinatorias especialmente nítidas, así como los rasgos más distintivos de las variedades de lengua más extendidas.
- Alcanzar una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Aprovechar el conocimiento de la lengua materna y otras para identificar semejanzas y diferencias fonológicas y prosódicas.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar con facilidad los mensajes propios del nivel.
- Aprovechar el conocimiento de la ortografía de las lenguas aprendidas para el aprendizaje de la lengua meta.

B. Corrección

- Poseer un buen control de los recursos gramaticales y discursivos, con fallos escasos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales puede aparecer algún error de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor control del discurso puede aparecer algún error “persistente, así como algún fallo que no entorpece la comunicación y es capaz de autocorregir.

Controlar la corrección y adecuación del vocabulario a los cambios de situación.

Alcanzar una pronunciación y entonación claras y naturales, aunque resulte evidente el acento de su lengua y se produzcan errores esporádicos.

- Escribir con una ortografía y puntuación razonablemente correctas

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

El alumno del Nivel C1 aporta ya una amplia experiencia en el aprendizaje y uso de la lengua, por lo que puede valorar la eficacia de los medios y estrategias que ha utilizado hasta el momento y personalizar su propia progresión.

En general, en el Nivel C1 se progresa hacia una selección y aplicación eficaces de las estrategias de comprensión, hacia un dominio de las estrategias de compensación en la producción oral en diferentes tipos de situación de comunicación y hacia una aplicación flexible y eficaz de las estrategias de producción de textos escritos de tipo diverso.

GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES EN LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Gestionar los conocimientos (culturales y sociolingüísticos), destrezas y actitudes interculturales (observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto y tolerancia; metacomunicación) para llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia.

6. METODOLOGÍA

6.1. Concepciones sobre el aprendizaje como interacción. Actividades y tareas de aprendizaje

El enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las cinco actividades de lengua básicas (Comprensión de textos escritos; Comprensión de textos orales; Producción y Coproducción de textos escritos; Producción y coproducción de textos orales; Mediación escrita y oral) dentro de unos contenidos clasificados y distribuidos de acuerdo a los distintos niveles.

El portugués será la lengua de comunicación dentro del aula desde el primer día del primer curso de nivel básico. En el proceso de adquisición de la competencia comunicativa, el profesor ha de ser un modelo a imitar en lo que a la utilización comunicativa de la lengua se refiere.

Es imprescindible que el alumno interactúe no sólo con su profesor sino también con sus compañeros, y para eso se pretende que el alumno se involucre en las tareas y conozca su finalidad. Con este propósito, se llevarán a cabo actividades y tareas flexibles y dinámicas, que se parezcan al tipo de actividad que el alumno tendrá que llevar a cabo en la vida real, teniendo en cuenta los objetivos lingüísticos perseguidos, al igual que su integración global en el proceso de aprendizaje. Así, con una dificultad gradual, el alumno entrará en contacto con situaciones que simulen el mundo real. Las explicaciones gramaticales y los ejercicios formales serán un complemento y una ayuda para dotar de eficacia a la comunicación, y vendrán solicitados por la necesidad de expresar lo que se quiere comprender o transmitir. Para la realización de las tareas se utilizarán materiales preferiblemente auténticos, que permitirán al alumno entrar en contacto directo con los usos y características de la cultura portuguesa.

Para la realización de las actividades, se requerirá la participación, unas veces individual y otras grupal o colectiva de los alumnos. Las actividades realizadas entre grupos de estudiantes, con la supervisión del profesor, posibilitan que cada uno de los alumnos tenga la oportunidad real de utilizar la lengua poniendo en marcha todos los recursos y las estrategias necesarias para que la comunicación sea fructífera tanto cuando se escucha o se lee como cuando se habla o se escribe.

Se propiciarán actividades que proporcionen un entrenamiento personalizado en estrategias comunicativas que permita al alumno convertirse en hablante autónomo y competente en cualquier contexto, creando las condiciones favorables que permitan desarrollar actividades interactivas que estimulen la creatividad y el empleo de recursos estratégicos en aras de una funcionalidad y eficacia comunicativa (actividades de simulación, juegos de roles, situaciones auténticas, dramatizaciones...) valorando lo que el estudiante es capaz de hacer y no lo que no sabe, dando preferencia al hecho de

comunicar y transmitir ideas de forma comprensible más que al expresarse con perfecta corrección lingüística.

Todo lo expuesto en este apartado nos lleva a destacar de nuevo la importancia de la capacidad de aprender a aprender, ligada al desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje y a la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje.

Finalmente, se favorecerá también el desarrollo del interés por el conocimiento sociocultural de las comunidades lusófonas, adoptando una actitud abierta y respetuosa en relación a las convenciones sociales o culturales asociadas al discurso, todo lo cual contribuirá a la adopción de actitudes positivas frente a la diversidad lingüística y cultural del mundo actual, con el fin de fomentar el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo.

6.2. Propuestas de autoformación o dirección para la autonomía del aprendizaje fuera del aula.

Las circunstancias actuales han puesto de manifiesto la necesidad de reforzar más aún la adquisición de la competencia estratégica referida al aprendizaje, por otras palabras, la competencia de aprender a aprender. Por ello, se potenciará el desarrollo progresivo de una autonomía y responsabilidad ante el propio aprendizaje, siendo la autoevaluación y también la coevaluación herramientas muy útiles para favorecer y concienciar a los alumnos de la importancia de la gestión del propio aprendizaje.

En la Escuela, en el laboratorio (o por sus propios medios), los alumnos podrán utilizar Internet de modo autónomo o guiado. En la biblioteca, tendrán a su disposición gramáticas, diccionarios, prensa y revistas, literatura, libros de consulta, etc.

En relación a la actitud ante el aprendizaje, se fomentará el interés y curiosidad por conocer las ideas expresadas en textos en portugués, la apertura a nuevas experiencias de aprendizaje y el interés por los materiales auténticos.

Se orientará al alumno en lo que se refiere a la superación de las dificultades de comprensión por falta de recursos lingüísticos, explotando las estrategias de comprensión disponibles y los conocimientos previos que se tienen en su propio idioma o en otros, haciéndole consciente de la capacidad para comprender globalmente un texto sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

En relación a las actividades de producción y coproducción oral, se transmitirá la importancia del uso de la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación y la idea de que cuanto mayor es el tiempo de “exposición” al idioma que se está aprendiendo, más rápido y sencillo será el aprendizaje, animando al alumno a participar y tomar iniciativas en situaciones de comunicación, sacando el mayor partido posible a los recursos de todo tipo de los que dispone (funcionales, lingüísticos, socioculturales, etc.). Por otro lado, se favorecerá el desarrollo de una actitud positiva ante los propios errores,

integrándolos como una parte natural del proceso de aprendizaje y asociando el reconocimiento de los mismos a su propia superación.

Finalmente, se fomentará el intercambio con otros alumnos extranjeros, el uso de los recursos disponibles en Internet, los foros de discusión, las visitas y viajes culturales, el cine, el teatro, etc. (Ver *Actividades Complementarias y Extraescolares*).

6.3. Uso de las TIC´s en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Tutoría virtual e portfolio digital.

El uso de las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje es un fenómeno inherente, en la actualidad, a cualquier tipo de enseñanza, y por supuesto no es ajeno a la enseñanza de idiomas en las EE.OO.II. Es para nosotros un recurso estratégico por varios factores:

- Porque nos permite desarrollar en el aula a través de ordenadores, proyectores, Internet, pizarras digitales, etc. actividades de distinta naturaleza (visual, auditiva, etc.) que fomentan un aprendizaje múltiple que da mayor cobertura a la diversidad del alumnado.
- Porque las nuevas tecnologías nos permiten un mayor y mejor seguimiento del alumno a la hora de orientarlo de y reforzar sus conocimientos. Prueba de ello son el buen funcionamiento de plataformas como Nerea, Moodle, de las tutorías virtuales y del portfolio digital.
- Porque gracias a las nuevas tecnologías hacemos que sea casi posible en el aula y fuera de ella que el alumno esté más próximo de lo que llamamos inmersión lingüística.
- Porque es una herramienta cotidiana en la vida del alumno y por extensión en el aprendizaje del idioma.
- Porque supone un recurso importantísimo en el autoaprendizaje y en la autoevaluación. En este sentido, hay muchas páginas web con tareas orientadas a ello en el idioma portugués.
- Porque es para los docentes una fuente importante de material actualizado.
- Porque nos permiten abaratar costes en el uso de otros recursos como papel, rotuladores, etc.

Las circunstancias actuales de pandemia determinan que sea imprescindible la utilización de plataformas digitales para conseguir el desarrollo adecuado de los procesos de enseñanza-aprendizaje. De ese modo, cada profesor /a del departamento, integrará en sus herramientas de trabajo una clase virtual mediante plataformas digitales diversas (Teams, Moodle, Edmodo, etc.) que permitan la disponibilización de los materiales de clase, la realización de un trabajo autónomo por parte de los alumnos y la organización y seguimiento de tareas tanto generales como específicas de evaluación.

Por otro lado, en el caso de que fuese necesario tener que realizar clases telemáticas, se utilizaría además la plataforma Teams para videoconferencias.

En los primeros días de clase se realizarán sesiones formativas en cada grupo con el fin de facilitar la integración de todos los alumnos en los nuevos ámbitos de aprendizaje.

Tutoría virtual

Además de la tutoría presencial, los alumnos tendrán acceso a una atención online por parte de su profesor, a través de la plataforma Nerea de la página de la escuela, de su correo electrónico o de otras plataformas adoptadas como “Clase virtual” (Teams, Edmodo, Moodle, etc.).

A través de estos medios, el alumno podrá de manera individualizada exponer dudas y dificultades y ser guiado y corregido en las tareas propuestas por el profesor.

Portfolio digital

E-PEL o portfolio digital es una aplicación electrónica alojada en un servidor, protegida con nombre de usuario y contraseña, que puede ser utilizada por todo usuario que lo desee, desde el inicio de su formación en idiomas y a lo largo de toda su vida. Está concebido para promover el plurilingüismo y aumentar la motivación y el apoyo de un aprendizaje de lenguas.

El alumno puede registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas, ayudando a visualizar sus progresos.

6.4. Materiales y recursos didácticos

Con el fin de adecuar nuestro método de enseñanza-aprendizaje al enfoque referido en los apartados anteriores, las actividades de aula requerirán el uso de materiales diversos que estimulen la motivación del alumno. Por ello se utilizarán tanto fuentes impresas como digitales en actividades que involucren programas de radio, canciones, vídeos, etc.; materiales auténticos (folletos, formularios, itinerarios de trenes, planos, monedas y billetes) y cualesquiera que el profesor diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de sus alumnos.

Se animará al alumno a usar los materiales disponibles en la biblioteca: libros de lectura, periódicos y revistas, gramáticas, cds interactivos, así como otros recursos de auto aprendizaje disponibles en Internet, con el fin de que vaya tomando las riendas de su propio aprendizaje.

6.5 Bibliografía y enlaces de interés

a) Libros de texto para este curso:

SALAMANCA:

A1: ANA TAVARES, SOFIA RENTE. Português a Valer (nível A1).Ed.Lidel

En el resto de cursos no se seguirá ningún libro de texto concreto. Las áreas didácticas serán estructuradas a partir de fuentes y materiales diversos elaborados y/o seleccionados por el/la profesor/a.

CIUDAD RODRIGO:

B1: CARLA OLIVEIRA, LUÍSA COELHO. Aprender português 2. Ed. Texto

En el resto de cursos no se seguirá ningún libro de texto concreto. Las áreas didácticas serán estructuradas a partir de fuentes y materiales diversos elaborados y/o seleccionados por el/la profesor/a.

b) Lecturas recomendadas:

Nivel Básico (A1/A2):

-O Alienista / Machado de Assis; obra adaptada por Christian Porcar Bataller. Salamanca: Luso-Española de Ediciones

-O Mandarin / Eça de Queirós; obra adaptada por Christian Porcar Bataller.- Salamanca: Luso-Española de Ediciones.

-Cinco minutos / José de Alencar; obra adaptada por Christian Porcar Bataller.- Salamanca: Luso-Española de Ediciones.

- O Cavaleiro da Dinamarca / Sophia de Mello Breyner Andresen

-Contos Exemplares / Sophia de Mello Breyner Andresen

-Libros de la colección *Ler* de la editorial Lidel:

-O carro / Helena Marques Dias

-Retrato de avó / Filipa Amendoeira

-Histórias do cais / Glória Bastos

-Fantasia, sonho ou realidade / Anabela Roque

-Os gaiatos / Raquel Baltasar

-Um dia diferente / Helena Marques Dias

-O rapaz da quinta velha / Helena Marques Dias

-O Manel / Helena Marques Dias

-Viagem na linha / Helena Marques Dias

Nível B1 / B2.1

- Teoria Geral do Esquecimento / José Eduardo Agualusa.
- Agosto / Rubem Fonseca.
- A grande arte / Rubem Fonseca.
- Bica escaldada / Alice Vieira.
- Caim / José Saramago.
- Cemitério de pianos / José Luís Peixoto.
- A fúria das Vinhas / Francisco Moita Flores
- A voz dos Deuses / João Aguiar.
- O Bosque Harmonioso / Augusto Abelaira
- Se perguntarem por mim, digam que voei / Alice Vieira
- Fiz das pernas coração: Contos tradicionais portugueses / José António Gomes
- O meu pé de laranja lima / José Mauro de Vasconcelos
- A gorda / Isabela Figueiredo
- Para onde vão os guarda-chuvas / Afonso Cruz
- A máquina de fazer espanhóis / Valter Hugo Mãe
- Gente melancolicamente louca / Teresa Veiga (Contos Portugal)

Nível B2.2 / C1

- O Dragão de fumo / João Aguiar.
- O vento assobiando nas gruas / Lídia Jorge
- Novos contos da montanha / Miguel Torga
- Gabriela, cravo e canela / Jorge Amado
- A causa das coisas / Miguel Esteves Cardoso
- Vozes anoitecidas / Mia Couto
- Gente feliz com lágrimas / João de Melo
- Memorial do convento / José Saramago
- Ensaio sobre a cegueira / José Saramago
- Ensaio sobre a lucidez / José Saramago
- Um estrangeiro em Alfama / Bjorn Vang
- Um caso de bibliofagia / António Victorino d'Almeida
- Vidas secas / Graciliano Ramos
- Dom Casmurro / Machado de Assis
- Yaka / Pepetela
- Luanda / Luandino Vieira
- Em Portugal não se come mal / Miguel Esteves Cardoso
- Explicações de português / Miguel Esteves Cardoso
- Quem me dera ser onda / Manuel Rui
- Capitães da areia / Jorge Amado
- Memorial de Aires / Machado de Assis
- A desumanização / Valter Hugo Mãe
- Atlas do corpo e da imaginação / Gonçalo M. Tavares
- O tímido e as mulheres / Pepetela

- Madrugada suja / M. Sousa Tavares
- Equador / M. Sousa Tavares
- Amélia Silili / Luana Sul
- São Bernardo / Graciliano Ramos
- O Delfim / J. Cardoso Pires
- Os livros que devoraram o meu pai / Afonso Cruz
- Flores / Afonso Cruz
- Contos do nascer da terra / Mia Couto
- Amor de Perdição / Camilo Castelo Branco. Ed.Luso- Espanhola
- A confissão da leoa / Mia Couto
- Antologia do conto português / João de Melo
- Pedras negras / Dias de Melo
- A hora da estrela / Clarice Lispector
- O luto de Elias Gro / João Tordo
- O retorno / Dulce Maria Cardoso
- Livro / José Luís Peixoto
- A máquina de fazer espanhóis / Valter Hugo Mãe
- Nunca houve um castelo / Martha Batalha (Romance Brasil)
- Marrom e amarelo / Paulo Scott (Romance Brasil)
- Caderno de memórias coloniais / Isabela Figueiredo (Romance-Autobiografia Portugal)

c) Bibliografia

- **Métodos y compendios didácticos:**

BORGES DE SOUSA, Renato; DIAS, Ana Cristina. Entre nós 1/ 2/3.

CASTRO, Catarina; PEREIRA, Mónica Sofia e BORGES, Lúgia: **Português em rede (A1)**. Porto Editora.

COELHO, Luísa, OLIVEIRA, Carla; CASTELEIRO, João Malaca: **Português em foco 1 / 2 / 3 / 4**. Ed. Lidel.

COIMBRA LEITE, Isabel e MATA COIMBRA, Olga: **Gramática ativa**. I, II. Lidel Edições Técnicas. Lisboa.

FERREIRA MONTERO, Hélder Júlio e ZAGALO, Frederico João Pereira: **Português para todos**. Volúmenes 1, 2, 3 e 4, Luso-española de ediciones, Salamanca.

KUZKA, Robert PASCOAL, José. Passaporte para português 1 / 2. Ed. Lidel

MARTINS, María de Lurdes Paulino: **Português Comercial. 40 lições**. Icalp. Ministério da Educação, 1988.

TAVARES, Ana. Português XXI. 1 / 2 / 3. Ed. Lidel

- **DICCIONARIOS:**

ACADEMIA DAS CIÊNCIAS DE LISBOA: **Dicionário da Língua Portuguesa contemporânea**. Ed. Verbo.

BARBOSA, Osmar: **Grande dicionário de Sinónimos e antónimos**. Ediouro. Rio de Janeiro.

BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, Aurélio: **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. 2ª ed. revista e ampliada. Editora Nova Fronteira. (Existe versão em CD ROM)

CASCALHO, Maria & CARVALHO, Vera & MALCATA, Herminia: **Textiles, Textiles, tessile, Têxteis. Linguagem de diversos sectores económicos numa série concebida para apoio aos executivos**. Ed. Lidel.

CEGALLA, Domingos Paschoal: **Dicionário de Dificuldades da Língua Portuguesa**. Editora Nova fronteira. São Paulo, 1997.

COLLINS POCKET: **ESPAÑOL-PORTUGUÉS; PORTUGUÊS-ESPAÑHOL**. Grijalbo. Barcelona, 1998.

FERREIRA MONTERO, Hélder Júlio. **Diccionario de falsos amigos. Português-Espanhol, Español-Portugués**. Luso-Española de Ediciones. Salamanca 2011

FIGUEIREDO, Cândido de: **Grande dicionário da Língua Portuguesa**. 2 volumes. Dicionários Bertrand. (Existe versão em CD ROM)

HOUAISS, António. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Ed. Objetiva, Rio de Janeiro, 2001 (Existe versão em CD ROM).

MACHADO, José Pedro: **Estrangeirismos na língua portuguesa**. Editorial Notícias. Lisboa, 1997.

MACHADO, José Pedro: **Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa**. Livros Horizonte.

MARTINEZ ALMOINA, Júlio: **Dicionário de Espanhol-Português**. Porto Editora. Porto.

MARTINEZ ALMOINA, Júlio: **Dicionário de Português -Espanhol**. Porto Editora. Porto.

NEVES, Orlando: **Dicionário de Frases feitas**. Lello & Irmão Editores. Porto, 1991.

PORTO EDITORA DICIONÁRIOS: **Dicionário da Língua Portuguesa. O antes e o depois do novo acordo ortográfico.** Lisboa, 2011

RAMALHO, Énio: **Dicionário estrutural estilístico e sintático da Língua Portuguesa.** Livraria Chardron de Iello & Irmão Editores. Porto.

RIBEIRO, Dora: **Glossário multilingue de terminologia portuária.** Lidel

RIBEIRO DE MELLO, Fernando: **Nova recolha de provérbios portugueses e outros lugares comuns.** Edições Afrodite. Lisboa, 1988.

RIJO F. LINO, M^a Teresa & VILHENA COSTA, Maria Rute: **Léxico panlatino de terminologia do Ambiente.** Ed. Lidel.

SÁ NOGUEIRA, Rodrigo de: **Dicionário de erros e problemas de linguagem.** Clássica Editora. Lisboa, 1995.

SILVA, Emidio e TAVARES, António: **Dicionário dos verbos portugueses. Conjugação e regências.** Porto Editora. Porto.

SOPENA MEGA PORTUGUÉS. **Portugués-español; espanhol-português.** Ed. Ramón Sopena S.A. Barcelona, 1996.

- **GRAMÁTICA, LÉXICO Y ORTOGRAFÍA:**

ANDRADE PERES João e MÓIA, Telmo: **Áreas críticas da Língua Portuguesa.** Ed. Caminho. Coleção Universitária. Série Linguística. Lisboa, 1995.

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley: **Nova Gramática do Português contemporâneo.** Edições João Sá da Costa, Lisboa, 1984.

DUARTE, Cristina Aparecida: **Diferencias de usos gramaticales entre español y portugués.** Madrid 1999.

GOMES FERREIRA Antonio e NUNES DE FIGUEIREDO José: **Compêndio de Gramática Portuguesa.** Porto editora.

LEONEL MELO Rosa: **Vamos lá continuar. Explicações e Exercícios de Gramática e de vocabulário. Níveis intermédio e avançado.** Ed. Lidel. Lisboa, 1998.

PARREIRA, Manuela e DE CASTRO PINTO, José Manuel: **Prontuário ortográfico moderno.** Edições Asa, Lisboa, 1997.

TEYSSIER, Paul, **Manual de Língua Portuguesa.** Coimbra Editora.

- **EJERCICIOS Y LIBROS DE APOYO:**

COIMBRA, Isabel y MATA COIMBRA, Olga: **Gramática Ativa 1 / 2** . Ed. Lidel

FERREIRA MONTERO, Hélder Julio: **O Pronome átono. Colocação**. Luso-Española de Ediciones. Salamanca, 2002.

FERREIRA MONTERO, Hélder Julio: **O Futuro do Conjuntivo**. Luso-Española de Ediciones. Salamanca, 2003.

FERREIRA MONTERO, Hélder Julio: **O Infinitivo Flexionado**. Luso-Española de Ediciones. Salamanca, 2003.

LE MOS, Helena: **Comunicar em Português**. Inclui CD áudio. Lidel.

LEONEL MELO Rosa: **Vamos lá continuar. Explicações e Exercícios de Gramática e de vocabulário. Níveis intermédio e avançado**. Ed. Lidel. Lisboa, 1998.

PAULIK, Willy: **Português Prático. Exercícios práticos de língua portuguesa**. Max Hueber Verlag. Germany. 1990

PORCAR BATALLER, Christian Juan: **Léxico. Nível Avançado. Palavras Cruzadas e Sopas de Letras Temáticas. Actividades**. Luso-Española de Ediciones, Salamanca, 2002.

PORCAR BATALLER, Christian Juan: **Léxico. Nível Superior. Palavras Cruzadas e Sopas de Letras Temáticas. Actividades**. Luso-Española de Ediciones, Salamanca, 2002.

PORCAR BATALLER, Christian Juan: **Léxico. Nível Avançado. Palavras Cruzadas e Sopas de Letras Temáticas. Actividades**. Luso-Española de Ediciones, Salamanca, 2002.

PORCAR BATALLER, Christian Juan: **Léxico. Nível Superior. Palavras Cruzadas e Sopas de Letras Temáticas. Actividades**. Luso-Española de Ediciones, Salamanca, 2002.

SILVA, Mendes: **Português Língua Viva**. Ed. Teorema. Lisboa. 1997.

VAN ACHTER, Erik et al.: **Estudar o verbo, Exercícios práticos para estrangeiros**. Minerva. Coimbra, 1996.

- **ESTUDIOS:**

ASSIS COSTA, M^a Fernanda & NERINO BAPTISTA, Miguel: **Modelos de Cartas Comerciais em Português e Inglês. As cartas sempre necessárias em qualquer empresa.** C/disquete. Edições Cetop.

CABRAL, Pedro: **Código da Praxe Académica de Coimbra 1993.** Edição revista e actualizada por Pedro Cabral. 1^a ed. revista e actualizada, maio de 1993. Coimbra Editora LDA. 1997.

CORREIA, António: **Crónicas da vida académica coimbrã.** Edição do autor com o patrocínio de *Música do 4 Mundo*. Macau, 1998.

ESTRELA Edite e PINTO-CORREIA, João David: **Guia essencial da língua Portuguesa.** Editorial Notícias, Lisboa, 1994.

ESTRELA Edite: **Dúvidas do Falar Português. Volumes I a IV.** Ed. Notícias

MARCOS, Ángel E SERRA, Pedro: **Historia de la literatura portuguesa.** Luso-Española de Ediciones. Salamanca, 1999.

TORRIENTE, Gastón F. & ZAYAS-BAZÁN, Eduardo: **Como escrever cartas eficazes.** Edições Cetop.

*Ver además “Enlaces de interés” en la sección del departamento en la página web: <http://eoisalamanca.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

7.- EVALUACIÓN

7.1 Introducción

La normativa vigente que regula la evaluación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León es la siguiente:

- REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, *por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los*

niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.*
- ORDEN EDU/38/2020 de 21 de enero, *por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de*

las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

El proceso de evaluación seguirá asimismo las pautas que se establezcan en la guía de elaboración de pruebas de certificación y en la guía de evaluación que publica anualmente la Consejería de Educación.

7.2 Tipos de evaluación

Prueba de clasificación

Es una prueba dirigida a alumnos con conocimientos previos del idioma, con el fin de clasificarlos en el curso y nivel adecuado a la hora de incorporarse a nuestras enseñanzas. Si el alumno no reúne los requisitos fijados para acceder a ninguno de estos cursos, podrá matricularse en el Nivel Básico A1. También podrá haber una prueba de clasificación extraordinaria. El Departamento se encargará de la corrección de ambas, atendiendo a un baremo objetivo. Se publicará toda la información pertinente sobre horarios, fechas y aulas con la debida antelación en la página web del centro.

Prueba inicial

Se realizará en los primeros días del nuevo curso académico, entre el 16 y el 20 de octubre, con el objetivo de determinar los conocimientos previos de cada alumno y para adecuar el enfoque didáctico de los profesores. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento, y tendrá carácter meramente orientativo e informativo. En todos los cursos del mismo nivel podrá realizarse la misma prueba. En el Nivel Básico A1 no se llevará a cabo.

Prueba de progreso

La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumno y al profesor y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos. Según los resultados, el profesor podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Entre el 5 y el 16 de febrero se realizarán pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final que podrán ser las mismas para todos los alumnos de cada curso y nivel. Aunque se asignará una calificación numérica a estas pruebas, solo tendrán carácter informativo y orientativo.

Pruebas finales de promoción

Los alumnos del curso Nivel Intermedio B2.1 deberán realizar la prueba final de promoción para superar el curso y promocionar al siguiente. Dicha prueba será elaborada y convocada por el departamento didáctico, y no conducirá a certificación. Debido a que en la sección de Ciudad Rodrigo los niveles B2.1 y B2.2 se encuentran juntos en un mismo grupo, y dada la imposibilidad de ver todas las

unidades temáticas que componen el nivel B2, la prueba constará de una parte de comprensión oral y escrita idéntica para Salamanca y Ciudad Rodrigo, y de una parte de producción oral, producción escrita y mediación específica, adaptada a los temas vistos. La prueba tendrá lugar el mismo día y a la misma hora para los grupos del mismo curso de Ciudad Rodrigo y Salamanca, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

Pruebas finales de certificación

Para la obtención de los certificados de nivel, los alumnos de los cursos Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2 deberán realizar una prueba final unificada y elaborada por el departamento didáctico.

Los alumnos de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1 deberán superar una prueba unificada de certificación (PUC) elaborada por la comisión de redactores de pruebas de certificación, integrada por profesores de escuelas oficiales de idiomas.

Los profesores deben informar a los alumnos sobre la evaluación y las fechas de las pruebas de promoción y de certificación, además de la información específica de cada departamento.

Los jefes de departamento se encargarán de poner la información en los tablones de anuncios de los departamentos y en el tablón para alumnos libres en el hall de entrada.

Los alumnos que actualizan conocimientos no podrán realizar las pruebas finales de promoción ni de certificación.

7.3 Características de las pruebas finales de promoción y certificación

La prueba final mide la competencia del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Se evalúan estas actividades:

Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (COMTO)	25	12,5
Producción y coproducción de textos escritos(PROTE y COPTTE)	25	12,5
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	25	12,5
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	50	

Será necesario obtener un mínimo de 50% para superar cada prueba, y una puntuación global mínima de 50% para promocionar al curso siguiente y obtener la certificación. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

Nivel Intermedio B2.1:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para promocionar	50	

Cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos, y será necesario superarla con un mínimo de 50%. Asimismo, se deberá obtener como mínimo el 50% del total para superar el curso. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

Niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar actividad para la
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para certificar	65	
Mínimo para promocionar	50	

Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de las cinco partes que constituyen la prueba con una puntuación del 50% y la media de todas con un 65%. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la prueba de la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria. El alumno podrá también presentarse en la convocatoria extraordinaria a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una calificación inferior al 65% en la ordinaria.

7.4 Estructura de las pruebas

Descripción y puntuación de las pruebas

Promoción Primer curso de cada nivel	Certificación Segundo curso de cada nivel o único curso de un nivel	
B2.1	A1/A2	B1/B2.2/C1/C2.2
<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cada AL Calific. global APTO con 50%</p>	<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cada AL Calific. global APTO con 50%</p>	<p>ELABORACIÓN: Comisión PUC</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cada AL Calific. global APTO con 65% (CERTIFICA)</p> <p><i>Los alumnos que no hayan obtenido esta calificación en la prueba podrán promocionar sin certificar con un 50% (PROMOCIONA) u optar por repetir el curso.</i></p> <p>Convocatoria extraordinaria: El alumno <u>podrá optar</u> por presentarse también a aquellas AL en las que haya obtenido una calificación entre 50 y 65%. <i>Si la calificación obtenida en éstas fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, <u>se le conservará la primera.</u></i></p>
<p><i>Los alumnos que hayan obtenido la calificación de "Apto" en la prueba podrán optar por ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).</i></p>		
<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS 5 AL (20 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos. Mediación escrita y oral.</p>	<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS 4 AL (25 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos.</p>	<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS 5 AL (20 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales de producción y coproducción de textos escritos mediación escrita y oral.</p>

7.5 Convocatorias

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria (junio) y una convocatoria extraordinaria (septiembre) para los cursos anuales y los del segundo cuatrimestre. Para los cursos intensivos del primer cuatrimestre, habrá una ordinaria en febrero y una extraordinaria en junio.

El alumno que resulte NO APTO en la convocatoria ordinaria, deberá realizar en la extraordinaria sólo las pruebas que no hubiera superado en la convocatoria ordinaria.

En las Pruebas Unificadas de Certificación, es decir, en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, deberá hacer las pruebas en las que obtuvo menos de 10 puntos, y podrá realizar voluntariamente aquellas en las que obtuvo entre 10 y 12,99 puntos, es decir, entre el 50% y el 65% de la nota. En ese caso se computará en la calificación extraordinaria la nota más alta.

En todo caso, para certificar es necesario obtener al menos 10 puntos en cada una las pruebas, y al menos 65 puntos en la suma total.

El Departamento, junto con la Jefatura de Estudios, se encargará de realizar las convocatorias de las pruebas orales finales. La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León realizará la convocatoria de las pruebas escritas de certificación.

Las fechas de las pruebas escritas, tanto de promoción como de certificación, no podrán modificarse bajo ninguna circunstancia.

El alumno dispondrá de un máximo del doble de cursos académicos de los que consta cada nivel para superar cada uno de los niveles (A1, A2, B1, B2 y C1). El alumnado que se incorpore directamente a un curso distinto del primero de un nivel (por ejemplo, a B2.2) dispondrá de un número máximo de cursos igual al de quienes hayan superado el primer curso en un año (es decir, tres años). Transcurridos dichos cursos, el alumno podrá matricularse por el régimen libre a las pruebas de certificación, para las que no existe un límite de convocatorias.

7.6 Alumnos libres:

La evaluación de los alumnos libres que se presentan a los exámenes de certificación se corresponde exactamente con la evaluación final de los alumnos oficiales, debiendo realizar la misma prueba y en el mismo día que los alumnos oficiales. Se irá informando a los alumnos durante el curso a través de la página web: www.eoisalamanca.org.

Tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos serán idénticos a los de los alumnos oficiales. Se recomienda a los alumnos libres que consulten las páginas de la programación donde se especifican los objetivos y los contenidos del nivel correspondiente.

7.7 Criterios de evaluación

NIVEL BÁSICO A1

Comprensión de textos escritos

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales o la información

específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Comprensión de textos orales

- Identifica la intención comunicativa y confirma detalles predecibles, formula hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrece información escrita sobre datos personales y escribe mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

Producción y coproducción de textos orales

- Realiza breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

NIVEL BÁSICO A2

Comprensión de textos escritos

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

Comprensión de textos orales

- Identifica la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido - apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general - a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos,

conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribe mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

Producción y coproducción de textos orales

- Interactúa en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

Nivel Intermedio B1 Comprensión de textos escritos

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a 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 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.
- 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.
- 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 contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- 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.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Comprensión de textos orales

- 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.

- 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.
- 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.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- 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.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

Producción y coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción 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.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en

situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Producción y coproducción de textos orales

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, 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.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- 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.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tiende 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.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque 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.
- 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.

Mediación de textos escritos y orales

- Conoce los aspectos generales que caracterizan a 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 aclararlo y 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.

NIVEL INTERMEDIO B2.1 Y NIVEL INTERMEDIO B2.2

Comprensión de textos escritos

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Comprensión de textos orales

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específica según las diversas intenciones comunicativas.

Producción y coproducción de textos escritos

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
-

Producción y coproducción de textos orales

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose

apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicándolo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Mediación de textos escritos y orales

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos

de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

NIVEL AVANZADO C1

Comprensión de textos escritos

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones

comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

Comprensión de textos orales

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta

desconocido.

Producción y coproducción de textos escritos

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

Producción y coproducción de textos orales

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p.
- e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo

mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

Mediación de textos escritos y orales

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

7.8 Instrumentos de calificación

Se utilizarán tablas de evaluación para la calificación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación de textos escritos y orales.

Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1

En los niveles B1, B2.1, B2.2 y C1 se utilizarán las tablas publicadas en la guía de evaluación del curso actual.

7.8 Publicación de resultados y procedimiento de reclamación

Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las partes que las componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.

Los alumnos, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, al órgano que determine cada administración educativa la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las partes que componen la prueba de certificación correspondiente. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de los resultados de la evaluación.

Las pruebas objeto de reclamación serán valoradas por parte del órgano y siguiendo las pautas que determine cada administración educativa con objeto de verificar que han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, y de comprobar que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

Una vez finalizado el proceso de revisión, el órgano que determine cada administración educativa adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas y la notificará a los reclamantes. Los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión. Contra la resolución que establezca las calificaciones definitivas, los interesados podrán interponer los recursos que establezca la normativa vigente.

Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.

8. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS:

En este apartado, aparecen referidas las áreas temáticas que serán desarrolladas en cada uno de los cursos, áreas que constituyen el eje aglutinador de los contenidos asociados a las competencias pragmática, lingüística, sociolingüística y sociocultural.

- **Nivel Básico A1:**

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 8 áreas temáticas:

-Primer cuatrimestre

* **ÁREA TEMÁTICA:** Primer acercamiento a la lengua portuguesa y su aprendizaje. Mundo lusófono.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Conocerse: relaciones entre las personas, identificación personal, descripción, tratamiento, cortesía, familia, fechas y edades, etc.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Vida cotidiana: rutinas, horarios, transportes, hábitos saludables, encuentros.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Tiempo libre: preferencias; restaurantes.

-Segundo cuatrimestre:

* **ÁREA TEMÁTICA:** El entorno donde vivimos: ciudad y casas, orientarse y desplazarse en la ciudad.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Compras: establecimientos, relaciones comerciales, productos, ropa, moda.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Viajes, hoteles.

* **ÁREA TEMÁTICA:** Hechos personales del pasado reciente.

• **Nivel Básico A2:**

Los contenidos que integran la programación estarán organizados en 6 áreas temáticas.

-Primer cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: PASADO Y PRESENTE**

A) Hechos pasados personales, públicos e históricos: acontecimientos y fechas importantes: históricas y personales

B) Comparar presente e pasado: cómo era la vida y nosotros en el pasado y cómo es ahora (aspecto físico y temperamento, hábitos personales, vida en general).

C) Contar de forma simple cómo sucedió algo: Hechos y circunstancias; Relacionar acontecimientos en el tiempo; Consecuencias.

***ÁREA TEMÁTICA: CIUDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS**

A) Descripción de la ciudad. Aspectos positivos y negativos. Ciudad ideal.

B) Servicios: Lojas do cidadão; Multibanco y CTT.

C) División administrativa de Portugal.

***ÁREA TEMÁTICA: TIEMPOS LIBRES**

A) Actividades culturales: agenda cultural (elegir, gustos, preferencias, valoraciones). Cine-entender una sinopsis, elegir una película. Programación de la televisión.

B) Cafés y restaurantes: entender información y escoger. Intereactuar en esos contextos (pedir, pagar, resolver pequeños problemas, etc.).

C) Vida social: invitar, proponer alguna actividad de tiempo libre, aceptar y rechazar una invitación, justificar. Quedar con alguien. Situaciones hipotéticas relacionadas con los planes.

-Segundo cuatrimestre

***ÁREA TEMÁTICA: SALUD**

A) Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Centros de salud, las consultas. Transmitir información.

B) Estar en forma, vida sana.

***ÁREA TEMÁTICA: TRABAJO**

Educación y profesiones. Profesiones y cualidades de las personas. Búsqueda de empleo: entender anuncios y responder a un anuncio de empleo. Currículum vitae. Experiencias.

*** ÁREA TEMÁTICA: OBJETOS Y APARATOS.**

Descripción básica de objetos cotidianos, utilidad. Localización de objetos. Instrucciones básicas.

• Nivel Intermedio B1:

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 áreas temáticas.

-Primer cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: Conocerse.** Cómo éramos y cómo somos. Relatos del pasado y biografías. Identificación y caracterización personal. Personalidad; cualidades y defectos; gustos y hábitos. Estilos de vida y problemas del día a día.

***ÁREA TEMÁTICA: Empresas, servicios y establecimientos comerciales.** Descripción de objetos y anuncios publicitarios. Ofrecer servicios. Comprar, vender, cambiar, devolver y reclamar. Condiciones y formas de pago.

***ÁREA TEMÁTICA: Viajes, vacaciones y medios de transporte.** Preparar un viaje. Describir viajes y lugares. Transporte, equipaje y documentación.

-Segundo cuatrimestre

***ÁREA TEMÁTICA: Educación y estudios.** La vida escolar y universitaria. Asignaturas, material y estructura del sistema educativo. Experiencias y recuerdos de la escuela.

***ÁREA TEMÁTICA: La naturaleza y el medio ambiente.** Clima y fenómenos naturales. Reciclaje y consumo responsable.

***ÁREA TEMÁTICA: Vivienda y hogar.** Vida urbana. Arquitectura y tipos de alojamiento. Buscar, amueblar y decorar una casa.

• Nivel Intermedio B2.1:

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 áreas temáticas

-Primer cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: APRENDER A APRENDER PORTUGUÉS**

Nuestra biografía lingüística, experiencias. Nuestra relación con el portugués: por qué / para qué aprendemos. Cómo nos autoevaluamos. Actividades, tareas... que nos gustan y no nos gustan. Formas de trabajar que nos pueden facilitar el aprendizaje y sacar más rendimiento. Nuestro portfolio. Actitud ante los errores o dificultades. Sugerir y aconsejar sobre formas de aprender. Autonomía y responsabilidad en el aprendizaje. Tecnologías.

***ÁREA TEMÁTICA: LUSOFONÍA**

La lengua portuguesa en el mundo. Países de lengua oficial portuguesa. Cómo nos vemos e cómo nos ven los otros. Ser portugués. Símbolos portugueses. Estereotipos, diferencias y similitudes entre países de lengua portuguesa. Gastronomía lusófona.

***ÁREA TEMÁTICA: CINE**

Hacer descripciones pormenorizadas de escenas (lugares, personas, gestos, posiciones, movimientos, actitudes...)

Escenificar: transmitir órdenes, instrucciones.

Transmitir información. Contar historias. Escritura creativa.

-Segundo cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: RELACIONES PERSONALES**

A) Conocerse mejor. Relaciones personales e interpersonales. Vivir en la red. Redes sociales. La importancia del teléfono móvil. "Seniornautas".

B) Hábitos sociales; ocasiones festivas: celebraciones, felicitaciones, elogios, condolencias, disculpas, agradecimientos. Lengua forma e informal.

***ÁREA TEMÁTICA: MERCADO DE TRABAJO**

Profesiones. Cambios de vida. Anuncios y entrevistas. Contratos de trabajo. Hablar sobre la discriminación en el mundo laboral. Hablar de los derechos de género. Obtener informaciones sobre los derechos y deberes del trabajador. Intervenir en debates. Elaborar un Curriculum Vitae. Escribir un e-mail de candidatura. Hacer una entrevista de trabajo. Trabajar en otro país.

***ÁREA TEMÁTICA: MIGRACIONES Y SOCIEDADES MULTICULTURALES**

Describir y relatar experiencias de migrantes.

Cambiar de vida: hablar de causas y consecuencias que provocan tener que emigrar.

Preparación de un viaje y elección de un destino: proyectos, preferencias, situaciones hipotéticas, objetos necesarios y su finalidad, el equipaje, documentación.

Emigración y sociedades multiculturales: describir los cambios más importantes que han vivido las sociedades en las últimas décadas.

- **Nivel Intermedio B2.2:** Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 áreas temáticas:

-Primer cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: PORTUGUÉS DE PORTUGAL Y PORTUGUÉS DE BRASIL**

Cultura y civilización. La organización del discurso. Consejos para una buena organización textual. Claridad en el mensaje. Tipos de interlocutores. Cohesión, corrección y riqueza (estructuras y vocabulario). Lógica, argumentación y razonamiento. Textos argumentativos. 173

***ÁREA TEMÁTICA: TIEMPOS LIBRES**

Tiempo libre y calidad de vida. Huir de la rutina. Como éramos y como somos. Avances que han revolucionado nuestras vidas en casa, en el trabajo y en nuestro ocio. Deportes radicales. El riesgo y el peligro, las fobias y los miedos. Sensaciones y percepciones. Viajes. Turismos tipológicos (enoturismo, safaris, turismo de aventura...). Describir espacios naturales, clima, etc. Propuestas de viajes, aceptar de forma condicionada. Preparación de un viaje de aventura: proyectos, prevenir, situaciones hipotéticas, objetos necesarios y su finalidad, el equipaje, documentación, transporte. Contar cómo se desarrolló un viaje: hechos y circunstancias

***ÁREA TEMÁTICA: SOCIEDAD DE CONSUMO**

Globalización Vs derecho a la diferencia. Hábitos de consumo (entre sexos y entre jóvenes y ancianos). Derechos del consumidor. Reclamaciones. La moda. Patrones estéticos. Enfermedades del consumismo, la Oniomanía (adicción a las compras). Publicidad (sexismo en la publicidad y publicidad engañosa). Moda y consumo, *influencers*.

-Segundo cuatrimestre

***ÁREA TEMÁTICA: ESTUDIOS**

Aprender lenguas. Diversidad lingüística. Subculturas urbanas. La enseñanza en Portugal. Generación erasmus. La praxe. Violencia en las aulas. Fracaso escolar. Delincuencia. La Justicia en Portugal (terminología asociada a la justicia). Jerga y Argot. Trabajador-estudiante. Migración de la juventud.

***ÁREA TEMÁTICA: MEDIO AMBIENTE**

Catástrofes naturales. El impacto de las alteraciones climáticas. La ecología. Preservación del medio ambiente. Energías renovables. Practicas a favor de la sustentabilidad del planeta. El terremoto de Lisboa.

***ÁREA TEMÁTICA: REALIDAD Y UTOPIA**

La política del s.XX-XXI, panorama histórico. Órganos de soberanía. Elaboración de discursos. Política y corrupción. Voluntariado y solidaridad. Activismo. Emprendedurismo social. Responsabilidad cívica y empresarial. Utopías. Derecho y deberes.

- **CIUDAD RODRIGO: B2.1 + B2.2:** Dado el hecho sobrevenido de juntar los niveles de B2.1 y B2.2 en un mismo grupo, para evitar la repetición del temario y para garantizar r que todos los alumnos vean los temas correspondientes al nivel B2 a lo largo de los dos cursos que componen el nivel, y facilitar el desarrollo de las clases, este grupo conjunto de B2.1 y B2.2 verá las unidades temáticas propuestas para B2.2. Sin embargo, los alumnos de cada nivel verán los contenidos gramaticales correspondientes al nivel en el que están matriculados.

- **Nivel Avanzado C1:** Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 4 grandes áreas temáticas:

-Primer cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: ALIMENTACIÓN**

Alimentos y bebidas: texturas y sabores. Alimentación y salud. Publicidad de los alimentos. Tendencias: *fast food* y *slow food*; huertas urbanas; vegetarianismo y veganismo; productos biológicos; alimentos alternativos, alimentos de moda. El arte culinario, chefs famosos.

***ÁREA TEMÁTICA: EDUCACIÓN**

Inteligencias múltiples. Habilidades, nuestras especialidades. “Faça você mesmo”: vídeos tutoriales.

Nuevas tendencias educativas, enseñanza presencial y a distancia; gamificación. Aprender a aprender. Las nuevas tecnologías en la educación y en el aprendizaje de lenguas.

Derecho a la educación; educación y desigualdades sociales

-Segundo cuatrimestre:

***ÁREA TEMÁTICA: RELACIONES**

Mundo de las emociones: estímulos / imprevistos y reacciones, miedos.

Relaciones y emociones (relaciones y estructuras familiares; relaciones entre generaciones, relaciones afectivas; la influencia de las mascotas, etc.).

Personalidad. *Coaching*. Consejos. Personas con magnetismo. Convencer, persuadir, disuadir; negociar. Tendencias e implicaciones de las redes sociales en la sociedad actual. *Influencers*.

Costumbres y tradiciones públicas y privadas (celebraciones, creencias y supersticiones, estereotipos...)

Relaciones interculturales. El mundo lusófono. Las variantes lingüísticas del portugués y aspectos culturales de la comunidade lusófona (história, literatura, fado, folclore, arte).

***ÁREA TEMÁTICA: SOCIEDAD SIGLO XXI**

Grandes ciudades, turistificación y gentrificación y sus implicaciones sociales.

Comprar o alquilar casas: gestiones, amueblar, domótica, aseguradoras.

Ciudadanía y derechos. El mundo laboral: derechos, reivindicaciones, contratos de empleo, conciliación de la vida familiar y laboral, el derecho a desconectar.

Mundos alternativos: vivir con menos, decrecimiento, movimiento *slow*,

Debate sobre medicina y salud: tecnología y avances, salud y servicios sociales, problemas de salud pública, enfermedades, medicinas alternativas / complementarias; deportes; culto al cuerpo.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.1. Alumnos con necesidades educativas especiales

Las pruebas finales de promoción y de certificación se adaptarán a las necesidades especiales de los alumnos que presenten algún tipo de discapacidad física o sensorial (ampliación de tiempo, adaptación de contenidos, por ejemplo). En el caso de que a algún alumno no le sea posible realizar alguna de las partes de la prueba, se le expedirá un certificado parcial en el que se consignen las competencias que ha demostrado.

Los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de la prueba deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial del grado de minusvalía.

9.2. Pruebas finales de promoción o certificación especiales

Si un profesor del centro se encuentra matriculado en un 1º o 2º curso de los niveles básico, intermedio o avanzado o en el nivel C1 de un idioma que no imparte, se constituirá un tribunal especial para su evaluación, con indicación de sus componentes, y la prueba será en todo caso idéntica a la de los alumnos oficiales y libres.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Como actividades complementarias a las clases, el departamento de portugués pretende realizar, dentro de su función de divulgador de la lengua y cultura lusófonas y de guía en el aprendizaje de nuestro alumnado, las siguientes actividades:

- Viajes: durante el presente año académico se intentará realizar un viaje de varios días y una visita de un día a Portugal.
- Cine, teatro y música en portugués.
- Actividades de animación a la lectura.
- Tertulias en la cafetería con alumnos y lectores.
- Asistencia a conferencias y a otros actos en la ciudad de Salamanca y Ciudad Rodrigo sobre cultura, música, conciertos, sociedad, etc. El departamento de portugués favorecerá la comunicación con instituciones como el Instituto Camões, la Facultad de Filología de la Universidad de Salamanca, el Centro de Estudios Brasileños, etc.
- “*Magusto*”, a comienzos de noviembre, con la participación activa del alumnado.
- Jornada Gastronómica Anual y Festival de Navidad.
- Visitas en portugués para conocer el patrimonio cultural y arquitectónico de la ciudad.
- Carnaval. Se realizarán actividades sobre los diferentes carnavales del mundo lusófono.
- Día del Libro: se organizarán actividades de forma conjunta con el resto de los departamentos y también propias del departamento de portugués, en el cual se intentará hacer también una semana cultural.
- 25 de abril: se organizará alguna actividad conmemorativa del día de la libertad con la participación del alumnado.
- Otras actividades: además de las actividades referidas anteriormente, este departamento contribuirá y se sumará a la realización de otras que pudiesen ir surgiendo a lo largo del curso.

12. APLICACIÓN DEL PLAN DIGITAL

Conforme al plan digital de la EOI Salamanca aprobado para el presente curso 23/24, los departamentos llevarán a cabo las actuaciones descritas en el plan para conseguir los siguientes **objetivos**:

- Fomentar entre el profesorado la utilización de servicios de internet (plataformas, blogs, aulas virtuales, repositorios, etc.) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos.
- Mejorar la competencia digital del alumnado utilizando diversas estrategias y recursos de manera transversal, promoviendo la creatividad y el diseño de materiales por parte de los alumnos, por ejemplo, creación de videos o podcasts, mapas conceptuales digitales, etc.
- Promover metodologías innovadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje como, por ejemplo, flipped classroom, gamificación, etc.
- Fomentar el empleo de las TIC en la evaluación (pruebas de clasificación, tareas autoevaluativas, etc), proponiendo esquemas de coevaluación y autoevaluación mediante el uso de herramientas digitales (por ejemplo, el e-portfolio).
- Fomentar el uso de herramientas TIC entre los alumnos, a través de entornos virtuales de aprendizaje, herramientas de autoevaluación y de cooperación con otros alumnos.
- Potenciar y desarrollar sistemas de tutoría virtual coordinados entre las distintas áreas del centro y evaluables por el alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades entre alumnado y/o profesorado de otros centros, por ejemplo, participando en asociaciones de aprendizaje, en programas intercentros como "Escuelas Amigas", proyectos Erasmus+, intercambios virtuales, proyectos eTwinning.
- Potenciar la seguridad digital en el alumnado a través de la creación de unidades didácticas en cada idioma sobre determinados aspectos de la seguridad en redes, la netiqueta y las noticias falsas, según el nivel de enseñanza.
- Integrar en las programaciones el desarrollo y la evaluación de la competencia digital del alumno, estableciendo descriptores y logros para cada uno de los niveles.

Para el desarrollo y coordinación de las actividades previstas en el plan digital del centro, se tendrá en cuenta la siguiente **temporalización**:

- **Primer trimestre:** difusión entre el claustro del plan digital de centro, desarrollo del plan de acogida de nuevos profesores para favorecer el conocimiento y manejo de los recursos TIC del centro, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro con especial énfasis en la seguridad digital, adopción de las recomendaciones que incluyen las guías editadas por la Junta, presentación al claustro del plan de comunicación del centro.
- **Segundo trimestre:** puesta en marcha con el alumnado de las nuevas metodologías, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, actualización de carpetas colaborativas del departamento, seguimiento en reuniones de departamento del desarrollo del plan digital.
- **Tercer trimestre:** sesiones de autoevaluación de la competencia digital de los alumnos, realización de encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, informe de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente curso.

El desarrollo de las competencias digitales del alumnado tendrá en cuenta los siguientes **criterios comunes** para todos los departamentos:

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC

- Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que componen la competencia digital:
 - Información: Aula virtual, Teams, Nerea.
 - Comunicación: Teams y Aula virtual.
 - Creación de contenido: Teams, Moodle.
- Seguridad: acceso a través de educacyl y de Nerea. Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:
 - Para presentar la información: PowerPoint, Office 365, Canva, Genially, Colossyan, Prezi...
 - Para elaborar materiales: Office 365, Kahoot, Padlet, Wordwall, Flipgrid...
 - Para el desarrollo de metodologías activas e innovadoras: podcasts, videos.

PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC

Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC:

- Forma de evaluar trabajos digitales del alumno: a través de rúbricas consensuadas en el departamento.
- Forma de llevar a cabo coevaluaciones y autoevaluaciones usando TIC: Teams, Aula Virtual, Kahoot, Forms, e-Portfolio, ...
- Forma de evaluar la competencia digital de los alumnos: se establecen unos objetivos de aprendizaje por niveles (A, B, C), decididos en la CCP, y que se incluyen en forma de tabla. A través de Teams se enviará en el último trimestre del curso un cuestionario Forms para la autoevaluación de la competencia digital del alumnado. Este cuestionario será común a todos los departamentos (ver Anexo I).
- Encuesta SELFIE de centros, con un apartado referido a la competencia digital del alumnado.
- El portfolio electrónico *ePEL* es una herramienta que podrá utilizarse tanto para la autoevaluación de los conocimientos adquiridos como para fomentar la autonomía en el aprendizaje: <https://www.educacion.gob.es/e-pel/>
- Forma de comunicar el progreso del aprendizaje mediante herramientas digitales: tutoría virtual a través de Teams o Moodle, plataforma Nerea.

OTROS

- Proyectos de formación e innovación, concursos: Proyecto Erasmus+, eTwinning, concursos de microrrelatos, traducción para jóvenes, etc.
- Uso de las TIC para la atención a la diversidad: incluido en el Plan de Atención a la Diversidad.

Todos los docentes han de contribuir al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente respecto de aquellas herramientas necesarias para afrontar el proceso de aprendizaje. Los profesores tutores realizarán sesiones de formación digital en los primeros días del curso, con el fin de asegurarse de que todos los alumnos del grupo pueden utilizar las herramientas digitales que el profesor utiliza para la docencia con sus grupos, en particular el acceso a Nerea, Teams/ Moodle, el portal Educacyl y las aplicaciones disponibles en Office 365. Asimismo, y para facilitar la labor tutorial, el uso del aula virtual (Teams o Moodle) se empleará con todos los grupos de alumnos de la Escuela. A lo largo de los primeros días del curso, los profesores informarán a los alumnos de la plataforma elegida y el modo de acceso, y crearán sus grupos virtuales.

El profesorado llevará un registro de tareas y evaluaciones de los alumnos realizadas en el aula virtual, y al finalizar el curso se llevará a cabo una evaluación online referida al grado de consecución de la competencia digital requerida en cada nivel (básico, intermedio y avanzado).

Secuenciación de la competencia digital, estándares e **indicadores de evaluación**:

Al completar el nivel básico, el/la alumno/a...	Al completar el nivel intermedio, el/la alumno/a...	Al completar el nivel avanzado, el/la alumno/a...
<p>CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.</p>	<p>CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.</p>	<p>CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.</p>
<p>CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.</p>	<p>CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.</p>	<p>CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.</p>
<p>CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.</p>	<p>CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>	<p>CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>
<p>CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para</p>	<p>CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud</p>	<p>CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y</p>

proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
---	---	--

Selección, organización y secuenciación de **recursos didácticos digitales**:

- Repositorio de contenidos curriculares digitales: En la página web, cada departamento ofrecerá recursos online para el autoaprendizaje.
- Difusión de recursos didácticos propios: compartir recursos didácticos propios interna y externamente. En las carpetas compartidas de OneDrive y en los equipos de Teams que cada departamento ha habilitado a tal efecto.
- El centro realizará actividades complementarias o extraescolares relacionadas con las TIC.
- El centro dispone de aulas o plataformas virtuales para que el alumnado pueda acceder a contenidos didácticos de forma autónoma: cada profesor creará un aula en Teams o en Moodle para subir los archivos de clase, solicitar tareas de las distintas destrezas, llevar a cabo procesos de evaluación online y como sistema de tutoría virtual.
- Los departamentos pueden utilizar blogs educativos en los que incluyan material de autoaprendizaje y como plataforma de resultados: <https://atelieractu.over-blog.com/>

Anexo I. Competencia Digital: Autoevaluación

Categoría	Nivel básico	Nivel intermedio	Nivel avanzado
Información y alfabetización digital	Puedo buscar contenidos en la página web de la EOI, acceder a mis notas y expediente en Nerea, realizar trámites online, búsquedas en internet, consultar diccionarios online o páginas con recursos en el idioma de estudio.	Puedo realizar búsquedas y trámites online en la web de la EOI y en el portal de Educacyl, consultar recursos y hacer búsquedas específicas en el idioma de estudio seleccionando contenidos fiables y seguros y almacenándolos en la nube (OneDrive).	Puedo realizar cualquier trámite online en la web del centro y de Educacyl, búsquedas avanzadas en el idioma de estudio con herramientas de búsqueda como selección de idioma, variante, región, etc., y puedo organizar la información con herramientas digitales.
Creación y gestión de contenidos digitales	Puedo crear contenido digital básico, con herramientas como Microsoft Word y citar las fuentes utilizadas. Puedo gestionar mi entorno digital de aprendizaje utilizando Teams o Moodle y descargando materiales de estudio.	Puedo crear contenido digital con diferentes herramientas Office 365, gestionar mi entorno digital de aprendizaje utilizando Teams o Moodle y descargando materiales de estudio, crear conversaciones y compartir trabajos e información en el idioma de estudio.	Puedo crear contenido digital avanzado, como una presentación multimedia o un mural virtual colaborativo con programas como PowerPoint, Canva, Genially, Padlet, etc.; juegos de aprendizaje como una nube de palabras, un crucigrama, Kahoot, Mentimeter, etc. y citar fuentes de manera adecuada.

Participación en actividades y proyectos en línea	Puedo participar en actividades en línea, como responder a discusiones en una plataforma de aprendizaje (por ejemplo, Moodle o Teams).	Puedo comunicarme, colaborar y contribuir de manera constructiva en proyectos colaborativos en línea (por ejemplo, participar en proyectos a través de plataformas como eTwinning).	Puedo gestionar mi presencia en línea, contribuir a proyectos en línea de manera proactiva y ejercer una ciudadanía digital activa y reflexiva (por ejemplo, interactuar de manera efectiva con mis compañeros en Teams o Moodle).
Seguridad y confianza digital	Soy consciente de la importancia de la seguridad en línea y sigo pautas del docente para proteger mis datos personales y dispositivos (por ejemplo, no compartir información personal en redes sociales). Soy respetuoso en las interacciones con otros usuarios.	Identifico riesgos en línea y adopto medidas preventivas para proteger mi información personal, como utilizar contraseñas seguras o evitar descargar archivos sospechosos y actúo de manera responsable en las interacciones con los demás.	Evalúo y gestiono riesgos de seguridad de manera autónoma, aplicando medidas avanzadas como el uso de contraseñas seguras y promuevo prácticas de uso sostenible de la tecnología.

Salamanca, a 25 de octubre de 2023

La Jefe de Departamento

Fdo: María Aparicio Viñambres