NIVEL INTERMEDIO B1

Según el **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por la que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad de Castilla y León, desde el curso 2019/20, las enseñanzas del nivel Intermedio B1 se organizan en un solo curso. El horario del grupo de B1 para el curso 2023/24 será los lunes, miércoles y un viernes al mes en horario de 19 a 21 horas.

La tabla a continuación presenta la estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León
1. OBJETIVOS GENERALES
2. OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA
2.1 Actividades de comprensión de textos orales
2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos
2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos
2.5 Actividades de mediación
3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS
3.1 Competencias y contenidos generales por actividades de lengua
3.1.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos
3.1.3 Competencia y contenidos funcionales
3.1.4 Competencia y contenido discursivos
3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos
3.1.6 Competencia y contenidos léxicos
3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos
3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos
3.1.9 Competencia y contenidos interculturales
3.2 Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua
3.2.1 Gramática
3.2.2 Discurso
3.2.3 Léxico y semántica
3.2.4 Fonética y ortografía
3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA
4.1 Actividades de comprensión de textos orales

4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales
4.3 Actividades de comprensión de textos escritos
4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos
4.5 Actividades de mediación

Fuente: Elaboración propia.

1. OBJETIVOS GENERALES

El curso Intermedio tiene como referencia el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, así como en el RD 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.

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 POR ACTIVIDADES DE LENGUA

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 vítae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

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.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES POR ACTIVIDADES DE LENGUA

3.1.1 Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto 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); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones

artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

- **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre 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).

- **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.

3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos

- **Actividades de comprensión de textos orales**

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

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

- **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:
– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
– Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
– Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
– Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
– Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
– Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
– Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. 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).
– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

- **Actividades de comprensión de textos escritos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:
– Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
– Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
– 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 (soporte, imágenes,…).
– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

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

3.1.3 Competencia y contenidos funcionales

- **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales**

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

- **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos**

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

3.1.4 Competencia y contenidos discursivos

- **Actividades de comprensión de textos orales**

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

- **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:
- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

- **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

- **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:
– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
– Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos

- **Actividades de comprensión de textos orales**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:
– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
– el modo;
– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
– el modo;
– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

– La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
– el modo;
– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

- **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:
– La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
– el modo;
– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.1.6 Competencia y contenidos léxicos

- **Actividades de comprensión de textos orales y escritos**

Comprensión de léxico oral y escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

- **Actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

- **Actividades de comprensión de textos orales**

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

- **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

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

3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos

- **Actividades de comprensión de textos escritos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

- **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

3.1.9. Competencia y contenidos interculturales

- **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.

3. 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

3.2.1 GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Oraciones declarativas: exclamativas (Das ist aber nett von dir!), desiderativas (Hoffentlich stimmt das) y dubitativas (Wahrscheinlich hat er den Termin vergessen).
- Oraciones interrogativas: repaso y ampliación. Interrogaciones totales, introducidas por el verbo (Könntest du mir helfen?) y parciales, introducidas por partículas interrogativas (Wo und wann findet das Konzert statt?), por preposición y partícula interrogativa (Mit wem sprichst du? / Von wann ist die Zeitung?) o por adverbios pronominales (Wofür interessierst du dich?).
- Oraciones exhortativas (repaso): típicas (Komm schnell! / Helft mal bitte mit! / Lass uns gehen!) y generales (Gemüse waschen und schneiden / Vor Gebrauch schütteln).
- Interjecciones corrientes (Aha, nanu, ach, oh, hm). Uso y significado.
- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración (repaso y ampliación).
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo, causa, modo, lugar, etc.). Colocación de los elementos en función de su importancia informativa, así como de la intención del hablante ("Hervorhebung im Vorfeld").
- Colocación de nicht según el tipo de negación ("Satznegation" / "Teilnegation").
- Coordinación entre oraciones principales (Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon) y entre oraciones subordinadas (Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und [weil] ich zu müde war).
- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes y adverbios. Por ejemplo: Principales enlaces: dass, partículas interrogativas (wie, wann, etc.).
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (Der Kollege, der in Paris studiert, kommt heute auch / In Spanien, wo viele Deutsche Urlaub machen,...);
- Oraciones de relativo con complemento preposicional (Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat). Principales enlaces: der (die, das).
- Oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (Ich habe nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert). Enlaces correspondientes frecuentes (wer, was, wo).
- Oraciones de complemento preposicional (Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen).
- Subordinación adverbial (repaso y ampliación): Oraciones temporales (als, wenn,) oraciones finales (damit, um…zu); oraciones causales (weil, da); oraciones consecutivas (so…dass); oraciones condicionales (wenn); oraciones comparativas (wie, als).
- Subordinación nominal (repaso y ampliación): oraciones de sujeto (Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen); oraciones de objeto directo (Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen). Principales enlaces: dass, ob, partículas interrogativas (wie, wann, etc.).
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre.

Nombre

- Declinación del nombre en dativo (repaso) y genitivo (introducción).
- Composición y derivación del sustantivo.

Determinantes

- Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Der Mensch braucht Liebe*), en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik*), especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), construcciones fijas (*Glück haben / Klavier spielen*) y enumeraciones.
- Determinantes demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos (ampliación): *alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein…!.*

Declinación y usos.
- Fenómenos contrastivos que presentan dificultad (*eine andere* = otra / *eine halbe Stunde* =media hora).

Complementos del nombre
- Adjetivos
_ Declinación del adjetivo después de artículos determinados e indeterminados (repaso y ampliación)
_ Declinación débil con determinantes con desinencias propias (*14i e-, jed-, all-, beid-, welch-,* etc.); declinación mixta con determinantes sin desinencias (*kein, mein*,…); declinación fuerte con determinantes y pronombres invariables (*ein bisschen, mehr, etwas*), así como con determinantes variables sin declinar (*viel, wenig, wie viel*).
_ Uso predicativo después de verbos como *werden, aussehen, finden*.
_ Adjetivos invariables: *super, schuld, lila*, etc.
_ Adjetivos en función pronominal (*Das ist der 14i em [Film]*)
_ Modificadores del adjetivo (*ziemlich spät / ganz interessant*).
_ Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso); adjetivos que carecen de formas comparativas (*tot / arbeitslos / absolut*).
_ Adjetivos numerales, ordinales y partitivos (*-halb*, *ein Sechstel*).
- Otras formas de complementos del nombre
_ Sustantivación del adjetivo (*Ich habe nichts Neues gehört*).
_ Oración adjetiva (*Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert*).

Pronombres
- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.
- Pronombres personales: funciones, formas y colocación (*Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel*).
- Pronombres relativos (*der, die, das, wo*). Formas, funciones, posición (repaso). Declinación en función de preposiciones que los precedan (*Hier liegt die Stadt, in der ich wohne / Das ist der Film, von dem ich dir erzählt habe*).
- Pronombres relativos (*wer, was*). Funciones, posición.
- Pronombres demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos en función de acompañantes del sustantivo (repaso y ampliación): *alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein…!* Declinación y uso.
- Declinación de determinantes en su función como pronombre: ampliación (*Beides ist möglich / Ja, das ist meiner*).
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a objetos inanimados, conceptos o enunciados enteros (*Darauf habe ich lange gewartet / Ich freue mich darauf, mitzufahren / Worüber ärgerst du dich?*), o a personas (*Wir warten nicht auf ihn / Über wen ärgerst du dich?*).

GRUPO DEL VERBO
- Núcleo –verbo– y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

Verbo
- Conjugación del verbo en Imperfecto (formas más frecuentes: *machte, ging, wusste*, …) y Pluscuamperfecto (*Ich hatte ihn vorher gefragt*).
- Formas de expresar pasado: distinción contrastiva del *"Präteritum"*, *"Perfekt"* y *"Plusquamperfekt"*.
- Formación del tiempo verbal *"Futur I"* (*Ich werde euch alles erzählen*). Uso del presente de indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an*).
- Imperativo: formas (repaso). Verbos que conservan la desinencia *–e* (*atme, rechne, rette*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! / Sei so nett*). Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición, etc.

- El verbo *werden*: funciones y usos. Con sentido pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio (*Er wird 50 / Es wird kälter / Ich werde Arzt*). En función auxiliar: Futuro: *werden* + infinitivo;
- *"Konjunktiv II"* en su forma perifrástica: *würde* + infinitivo (*Ich würde dir gern helfen*).
- Verbos reflexivos (*sich wundern / sich beeilen / sich bedanken*, etc.). Revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva (*sich waschen / sich kämmen / sich anziehen* etc.: *Sie zieht sich an. Sie zieht ihren Sohn an*).
- Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición (*einander schreiben, miteinander reden*).
- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

Adverbio
- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade*) la duración (*lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens, nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*).
- Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (*oft, gern€, sehr / viel, lange*) y uso de estas formas (*Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut / Wir bleiben länger als geplant*).
- Adverbios de cantidad, modificando diferentes categorías (*er reist viel, er hat genug Zeit, es schmeckt sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).
- Adverbios interrogativos (*wie lange / wie oft / weshalb*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich / bestimmt / nie / leider / vielleicht / wahrscheinlich,* etc.).
- Derivación de adverbios temporales y numerales con *–s* (*abends / montags / erstens / zweitens)*.
- Adverbios conjuntivos (introducción: *da / deshalb / trotzdem*).
- Posición del adverbio en la oración según su función.

PARTÍCULAS
- Partículas modales o matizadoras frecuentes (*aber / denn / doch / mal*). Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*), expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*), etc. Serie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas
- Conjunciones coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones (repaso): copulativas (*und, sowie*), disyuntivas (*oder*), adversativas (*aber, sondern*), explicativas (*also, das hei_t*), causales (*denn*).
- Conjunciones subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (repaso y ampliación): concesivas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn*), finales (*damit*) y temporales (*während, bis*).

Preposiciones y posposiciones
- Preposiciones que rigen acusativo o dativo.
- Insistencia en los usos que presentan dificultades (*mit / bei meinen Eltern, seit / vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino; ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause; wir leben am Meer / Rhein / Strand*).
- Frases prepositivas de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

3.2.2 DISCURSO

COHESIÓN
- Mantener el tema: repeticiones no intencionadas; elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico *(Den finde ich auch*

gut; Ich habe damals in Barcelona gewohnt; Dieses Problem kenne ich gut); procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente *(Computer >Gerät)*, a través de uno de los términos que entran en la definición (der Politiker; die Autorin), mediante nominalización básica *(Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden)*.
- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace *(..., deshalb habe ich angerufen; Dafür interessiere ich mich nicht; Wer mitkommen will, muss morgen bezahlen; Ein Ort, wo man viel unternehmen kann; Er ist nicht gekommen, was mich sehr ärgert*.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales y del modo subjuntivo en oraciones complejas *(Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser. Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen).*

ORGANIZACIÓN

CONVERSACIÓN
- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor *(Was meinst du / meinen Sie?; Wie findest du / finden Sie…?),* demostrar implicación *(Ich finde es wichtig …/; Wo warst du denn im Urlaub?),* tomar la palabra *(Also …; Meine Meinung ist,...),* comparar *(Ich finde ... besser / interessanter als ...),* argumentar, asentir *(Genau!; Das denke / finde / meine ich auch; Du hast / Sie haben Recht),* rebatir *(Das stimmt (doch) nicht; Das ist doch Unsinn; Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht),* pedir ayuda *(Wie sagt man das auf Deutsch?),* agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Iniciar una explicación *(Was ich meine, ist….; Es geht / handelt sich um…),* pedir información más detallada *(Wann genau kommt ihr an?).*
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir *(Ist hier noch frei?)* – conceder *(Natürlich / Bitte).*
- Hacer un cumplido *(Das ist aber / ja ein schöner Mantel!; Was für ein schöner Mantel!)* –aceptar / quitar importancia *(Der ist schon ganz alt).*
- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas en órdenes *(Machst du bitte mal die Tür zu?* ↑ de afirmación en frases del tipo *Was für ein schöner Mantel!* ↓Empleo de pausas para enfatizar *(Ich finde deine Idee – sehr gut / - nicht so gut),* para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema.

OTROS TIPOS DE TEXTOS
- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado en función del tipo de texto y/o formato: *Perfekt* en el discurso oral y en cartas, notas, correos electrónicos etc. *(Hallo Claudia, hast du die Karten schon gekauft?; Wir haben im August zwei Wochen in Ihrem Hotel verbracht…), Präteritum* en informes, biografías, narraciones literarias etc. (*Sie verbrachten zwei Wochen in…*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo *(in einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln; 20 km von... entfernt; letztes Jahr; vom 8. Bis 15. Mai; als wir in… waren; früher etc.).*
- Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). Fórmulas de saludo y despedida en cartas formales *(Sehr geehrter Herr Maibach; Sehr geehrte Damen und Herren; Mit freundlichen Grüßen).*
- Marcadores frecuentes para añadir información *(auch, außerdem),* clasificar, enfatizar *(wichtig / sehr wichtig / Am Wichtigsten ist...),* enumerar *(erstens, zweitens…, zuerst, dann, schließlich / zuletzt),*
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

FOCALIZACIÓN
- Entonación: acentuación del elemento focalizado en oraciones declarativas *(**Wir** fahren **am Samstag** nach Berlin / Wir fahren am Samstag **nach Berlin**)* e interrogativas parciales *(**Was** hat Markus gesagt?/ Was hat **Markus** gesagt?).*
- Empleo de **partículas para enfatizar** (Du bist aber groß geworden! / Das ist ja ein tolles Auto!)

DEIXIS
- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio en el discurso directo. *(Das müssen wir sofort machen / Ich bin gestern hier angekommen)*.

CORTESÍA
- Formas de tratamiento de uso frecuente: *Herr Ober; Herr Maibach / Frau Doktor Schulz / Herr Direktor.*
- Uso de fórmulas, tiempos y modos verbales matizadores: Uso de *"Präteritum", "Konjunktiv II"* e interrogaciones indirectas *(Ich wollte Sie bitten,…/ Könnten Sie mir sagen, wann / ob…? / Hätten Sie vielleicht…?).*
- Expresiones para las funciones sociales y variedades de registro: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc. *(Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf! / Beeil dich! / Rauch nicht so viel! / Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen / Würden Sie mir das Salz geben? / Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie. / Wir könnten...).*
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas *(Bitte, bitte),* expresiones apropiadas *(Natürlich; klar; gern; kein Problem; bitte (schön) (ofreciendo algo), das ist aber nett von dir / Ihnen!).*

INFERENCIAS
- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben- Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett),* en las respuestas demasiado breves *(Na und?),* o demasiado prolijas.
- Sentido implícito en el uso irónico: *(Du bist ja ein toller Freund! – Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*

3.2.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

VOCABULARIO
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Expresiones idiomáticas muy habituales*: etwas vorhaben / unternehmen; pleite sein; etwas (nicht) schaffen, etc.*
- Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras.

FORMACIÓN DE PALABRAS
- Formación de palabras por composición: nombre + *-(e)s-/ -(e)n-* + nombre *(Arbeitsamt, Reihenhaus),* nombre + nombre + nombre *(Reisegepäckversicherung),* radical del verbo + nombre *(Schreibtisch),* adjetivo/adverbio + nombre *(Hochhaus; Inneneinrichtung),* adj. + nombre + nombre *(Hochschullehrer).*
- Formación de palabras por composición: nombre + adjetivo *(umweltfreundlich; tierlieb)*
- Siglas de uso frecuente: *(BRD,* DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG).

SIGNIFICADO
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente: *Rose→ Blume→ Pflanze; Auto/Wagen → Fahrzeug →Verkehrsmittel*
- Palabras antónimas usuales *(Alter – Jugend / Kindheit; hoch – tief / niedrig; steigen – sinken).*
- Palabras con géneros distintos *(der / die See; der / das Teil).*
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher; Berge / Gebirge; die meisten / meistens; alle / alles; können / kennen / (wissen).*

- Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, homógrafos, connotaciones, registro, expresiones idiomáticas.

3.2.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: *r > Î* al final de la palabra o sílaba, diferencia entre */e:/* e */i:/* (*leben* / *lieben*); entre */u/* e */y/* (*wurde* / *würde*), entre */o/* y */oe/* (*konnte* / *könnte*); diptongo /*ɔʏ/* con doble representación gráfica (*eu*/*äu*). Diferenciación *[ç]* (*ich*) / *[x]* (*ach*), */b/* (*Bier*) y */v/* (*wir*); pronunciación de *z /ts/;* agrupaciones de consonantes (*sp, st, zw, gr, rd, kn*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra *("Stammsilbenbetonung"*), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das 'Einfamilienhaus*). Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra *("Stammsilbenbetonung"*), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*die 'Kaffeetasse*).
Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*18i emi, Verantwortung*).
- Acento enfático en función de la intención comunicativa del hablante. Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, enlaces) para contrastar o aclarar malentendidos (*Sechzig, nicht sechzehn; Mach die Tür zu, nicht auf; Ist das dein Mantel / Ist das dein Mantel*?); para enfatizar (*Du machst sofort deine Hausaufgaben; Der Film ist ganz schön* / *ganz schön*).
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir – nach Valencia gefahren, – weil Freunde von uns – dort geheiratet haben*). Contraste con la lengua materna: ausencia de pausas tras enlaces u otros adverbios (*heute*) cuando éstos encabezan la oración.
- Ortografía correcta del vocabulario trabajado.
- Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos sustantivados (*alles Gute / das Beste / beim Essen / das Sprechen fällt mir schwer*).
- Signos auxiliares: apóstrofos indicando omisión de una letra en abreviaturas (*Wie geht´s*? *Das mach´ ich morgen*) y de la terminación *–s* para indicar posesión cuando el nombre propio termina en *–s, -ss, -ß, -x, -z, -tz*: *Peters Buch / Thomas´ Buch / Karl Marx´ Lehren / Frau Schulz´ Tochter.*
- División de palabras: división gráfica de palabras, con guión al final de la línea, por regla general según las sílabas fonéticas: *wa-rum; hi-nauf; ei-nan-der; be-o-bach-ten; möb-liert*.
- Abreviaturas y siglas más usuales: (*z.B., usw., etc., d.h., Jh., Mio.; BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*).
- Puntuación: uso correcto de coma, punto, dos puntos, signos de interrogación y exclamación.
- Uso correcto de comillas.

3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

<u>Unidad didáctica 1</u>
Temporalización: 6 sesiones lectivas. Octubre
Tema: Gute Reise! ¡Buen viaje!
Modalidades vacacionales, oferta de viajes y de otros servicios.
Actividades de comunicación:
Hablar sobre predilecciones y aversiones, entender y llevar a cabo una conversación en una agencia de viajes. Razonar.
Contenidos gramaticales:
Infinitivo con zu, después de verbos, tras adjetivos y sustantivos. Oraciones subordinadas causales con *"**weil y da**"* y oraciones subordinadas concesivas con ***obwohl***.
Pronunciación y ortografía: n – ng – nk

Unidad didáctica 2
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Octubre-Noviembre
Tema: Das ist ja praktisch!
Compras. Hablar sobre decisiones de compras. Motivos de elección. Reclamar algo. Entender información sobre nuevas tecnologías. Anuncios y aparatos.
Actividades de comunicación:
Expresar gustos y preferencias, elegir, valorar, justificar. Expresar opinión en contra/ a favor. Hacer y rechazar propuestas.
Contenidos gramaticales:
El verbo *lassen*. Expresar consecuencias: *deshalb, darum*, *deswegen, so…dass, sodass.* Uso del Genitivo. Preposiones *wegen y trotz* con genitivo.
Pronunciación: ts y tst

Unidad didáctica 3
Temporalización: 4 sesiones lectivas. Noviembre
Tema: Veränderungen
Comprender textos sobre momentos decisivos de la vida. Hablar sobre el pasado, la suerte, cambios y acontecimientos
Actividades de comunicación:
Hablar sobre sucesos ocurridos en el pasado, hablar sobre citas de personajes famosos. Entender audiciones como: programas radiofónicos, hechos históricos etc.
Escribir E-Mails dando consejos, comprender informaciones sobre hechos históricos.
Contenidos gramaticales:
Uso del tiempo de pasado simple "Präteritum" Preposiciones temporales con dativo y genitivo.
Pronunciación y ortografía: agrupaciones consonánticas

Unidad didáctica 4
Temporalización: 6 sesiones lectivas. Noviembre-Diciembre
Tema: Arbeitswelt
Mundo laboral.
Actividades de comunicación:
Entablar conversaciones sobre trabajo, expresar irrealidad, disculparse, reaccionar a las disculpas, comprender consejos sobre las solicitudes de trabajo, pedir telefónicamente informaciones etc. Comprender textos orales como: diálogos sobre solicitudes de trabajo, intercambiar consejos, disculparse etc.
Contenidos gramaticales:
Konjunktiv II, oraciones condicionales irreales. Pronombres y adverbios pronominales: *darauf, dafür…* Verbos con preposición y oración subordinada.
Pronunciación y ortografía: freundlich o unfreundlich

Unidad didáctica 5
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Diciembre-Enero
Tema: Umweltfreundlich?
Medio ambiente. Protección del medio ambiente. Clima.
Actividades de comunicación: Comparar y argumentar. Debatir sobre la protección del medio ambiente. Extraer informaciones de textos largos. Hablar sobre el tiempo meteorológico. Entender un texto y escribir un comentario sobre el mismo.
Entender textos orales como: programas de radio sobre el medio ambiente.
Contenidos gramaticales:
Comparativo y superlativo delante del nombre. Oraciones finales con *damit y um…zu*

Pronunciación y ortografía: Ritmo en oraciones largas. Las pausas y el énfasis

Unidad didáctica 6
Temporalización: 6 sesiones lectivas. Enero-Febrero
Tema: Blick nach vorn
Mirada al futuro.
Actividades de comunicación: Planes y propósitos. Dar informaciones exactas sobre otras personas. Comprender textos periodísticos largos. Escribir sobre la ciudad en la que se habita. Comprender una canción. Hablar sobre canciones.
Contenidos gramaticales: Futur I. n-Deklination. Oraciones de relativo: Pronombre relativo en dativo y con preposiciones.
Pronunciación y ortografía: vocal delante de ss oder ß. Norma ortográfica y de pronunciación

Unidad didáctica 7
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Febrero
Tema: Zwischenmenschliches
Relaciones. Hombres y mujeres. Familia y amistad. Conflictos.
Actividades de comunicación: Foros en internet, narrar cosas que han sucedido, chats, hablar sobre conflictos, discusiones, ordenar la información de textos cortos, hablar sobre personas famosas, hablar sobre fábulas, leer un texto de manera animada.
Contenidos gramaticales: Pluscuamperfecto, oraciones subordinadas temporales con bevor, nachdem, seit…
Pronunciación y ortografía: La entonación con partículas modales: aber, denn, ja, wohl, mal

Unidad didáctica 8
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Febrero-Marzo
Tema: **Rund um Körper und Geist**
Cuerpo y mente. Salud, hospitales, música, memoria.
Actividades de comunicación: Ofrecer ayuda, aceptar y rechazar, advertir a alguien, hablar sobre costumbres, entender textos informativos, sacar y seleccionar información de artículos de periódicos, hablar sobre la música y los sentimientos, entender discusiones radiofónicas, hablar sobre la memoria y sobre la escuela.
Contenidos gramaticales: Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. La negación con nicht, kein, nur + brauchen + zu.+ infinitivo. Conectores en dos partes: sowohl…als auch, entweder….oder, zwar…aber, weder….noch, einserseits…andererseits.
Pronunciación y ortografía: la entonación de la frase.

Unidad didáctica 9
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Marzo
Tema: **Kunststücke**.
Obras de arte. Arte, teatro, museos, canto.
Actividades de comunicación: Entender anuncios por palabras en la prensa, describir detalladamente personas y cosas, encontrar la información principal de textos periodísticos, negar, hablar sobre obras pictóricas, decir cosas con énfasis o desdén, comprender una entrevista a un director de cine, hablar de películas y canciones. Entender una canción popular y hablar sobre ella.
Contenidos gramaticales: Declinación del adjetivo sin artículo La posición de "nicht" en la frase.
Pronunciación y ortografía: Vocales al principio de la palabra

Unidad didáctica 10
Temporalización: 6 sesiones lectivas. Marzo-Abril
Tema: **Miteinander**
El uno con el otro. Valores sociales, Europa y la política.

Actividades de comunicación: Entender textos sobre asuntos sociales y hablar sobre ello. Describir procesos, textos periodísticos sobre el tema, describir proyectos y hablar sobre ellos, hablar sobre instituciones locales, entender informaciones sobre asuntos de la Unión Europea, realizar una presentación breve.
Contenidos gramaticales: Pasiva en "Präsens", "Präteritum" y "Perfekt". Pasiva con los verbos modales.
Pronunciación y ortografía: La melodía oracional: la acentuación de contraste en frases con "oder".

Unidad didáctica 11
Temporalización: 5 sesiones lectivas. Abril-Mayo
Tema: Stadt, Land, Fluss
La vida en las ciudades. La ciudad, el tráfico y la movilidad.
Actividades de comunicación: Foros sobre el tema ciudad-campo, discutir sobre el tema, escribir informes, expresar opiniones sobre los rankings urbanos, describir una ciudad y presentar esos rankings, comprender un blog sobre la ciudad de Zürich, hablar sobre las atracciones de una ciudad.
Contenidos gramaticales: Artículos usados como pronombres. Pronombres con irgend-, adjetivos sustantivados, los pronombres relativos *was y wo*.

Unidad didáctica 12
Temporalización: 6 sesiones lectivas. Mayo
Tema: Geld regiert die Welt?
El dinero mueve el mundo. Banca y dinero; la globalización.
Actividades de comunicación: Encontrar información en un texto publicitario, comprender y mantener conversaciones en el banco, entender instrucciones y argumentos, reconocer y expresar opiniones, describir detalladamente personas, cosas y situaciones, discutir sobre la conducta, escribir sobre una cuestión de conciencia, informar sobre algo.
Contenidos gramaticales:
Frases con "je... desto/umso", los "Partizip I y II" como adjetivos.
Pronunciación y ortografía: El acento tónico en las palabras alemanas.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1 Actividades de 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.

4.2 Actividades de 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 tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- 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.

4.3 Actividades de 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 cotexto 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.

4.4 Actividades de 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.

4.5 Actividades de mediación

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