



ESPAÑOL NIVEL APTITUD C1

OBJETIVOS GENERALES

- Llevar a cabo transacciones de todo tipo aunque sean delicadas y complejas
- Participar y tomar la iniciativa en interacciones tanto sociales como académicas o profesionales.
- Desenvolverse con textos orales y escritos de cualquier tipo independientemente de la situación y el tema.
- Gestionar de manera consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.
- Planificar el propio proceso de aprendizaje obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles.
- Desarrollar nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso del idioma por iniciativa propia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Interacción oral y escrita

- Expresarse con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas.
- Dominar un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales o profesionales.
- Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar hábilmente las intervenciones con las de los otros interlocutores.

Comprensión oral

- Comprender textos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad.
- Comprender las intenciones comunicativas de un discurso cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.
- Comprender sin mucho esfuerzo películas y programas de televisión.

Comprensión lectora

- Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos que es probable que encuentre en su vida social, profesional o académica.

- Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Apreciar los diferentes estilos.
- Comprender artículos especializados incluso no relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Expresión oral

- Utilizar el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y divertido
- Hacer presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos.
- Incluir temas secundarios en sus presentaciones.
- Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión apropiada.

Expresión escrita

- Escribir textos claros y bien estructurados exponiendo sus puntos de vista con cierta extensión.
- Escribir cartas, informes y redacciones sobre temas complejos resaltando los aspectos interesantes.
- Seleccionar el estilo adecuado al texto que escribe y a los lectores.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Reconocer una gran variedad de expresiones idiomáticas y coloquiales y apreciar cambios de registro aunque esporádicamente necesite confirmar detalles, sobre todo si el acento es desconocido.
- Utilizar la lengua con flexibilidad y eficacia con fines sociales incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.
- Comprender películas que usan un grado considerable de argot y de uso idiomático.

Competencia lingüística

- Elegir la formulación apropiada de una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Poseer un buen dominio de un amplio repertorio léxico que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios aunque tenga deslices esporádicos poco importantes.
- Utilizar estrategias de evitación sin que se note.
- Poseer un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Mantener un alto grado de corrección gramatical de modo consistente.
- Variar la entonación y colocar el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Poseer un dominio consistente y práctico de la estructura, distribución en párrafos y utilizar la puntuación y ortografía de manera correcta, salvo deslices esporádicos.

Competencia estratégica

- Gestionar de forma consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.
- Negociar el programa (objetivo, contenidos, metodología y evaluación) a partir de las propias metas y de las del resto del grupo.
- Planificar el propio proceso de aprendizaje, obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles (tiempos y espacios, fuentes de consulta, materiales de enseñanza, etc.)
- Desarrollar por propia iniciativa nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso de la lengua.
- Ejercer control consciente sobre los factores psicoafectivos que influyen en el proceso de aprendizaje.
- Crear y mantener por propia iniciativa un clima de colaboración, cordialidad y confianza entre los miembros del grupo.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN: COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

1.1. Actividades de comprensión auditiva

A. En interacción

1. Seguir con facilidad conversaciones complejas incluso entre terceras personas.
2. Participar en grupos de debate, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
3. Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales.
4. Apreciar cambios de registro y adaptarse a ellos.
5. Seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad.
6. Intercambiar, verificar y confirmar informaciones y opiniones.
7. Interactuar con seguridad en cualquier tipo de temas.
8. Percibir las intenciones comunicativas de pausas, interrupciones, tono, entonación, movimientos y gestos y saber hacer uso de ellos.

Como oyente

Conversaciones y debates

9. Seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque tenga que confirmar algún detalle, sobre todo si no está acostumbrado al acento.

Narraciones descripciones y exposiciones

10. Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, discusiones y debates.
11. Tomar apuntes precisos en una conferencia.

Anuncios e instrucciones

12. Extraer información específica de declaraciones públicas con poca calidad y algún sonido distorsionado (en una estación).
13. Comprender instrucciones técnicas largas y complejas, especificaciones de productos y servicios.

Retransmisiones y material grabado

14. Comprender una amplia gama de material grabado y transmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual e identifica pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
15. Comprender películas que emplean una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.

1.2. Actividades de comprensión lectora

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender con todo detalle cualquier tipo de cartas, notas, correos electrónicos, SMS, fax, etc. tanto de ámbito personal como académico o profesional haciendo uso esporádico del diccionario.
- Captar el grado de formalidad o proximidad del interlocutor a partir de fórmulas de cortesía, información y registro y aplicarlas en sus respuestas.

Como lector

Orientación e información

- Localizar con facilidad información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de distintas fuentes para realizar una tarea específica.
- Identificar con rapidez el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes y anuncios, sobre temas no demasiado especializados.

Argumentación

- Comprender con todo detalle una amplia serie de textos extensos y complejos tanto de la vida social como profesional o académica.
- Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas.

Instrucciones

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre máquinas o procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Lectura recreativa

- Comprender el argumento, los episodios principales y secundarios y las características de los personajes y el tema de textos literarios actuales, sobre temas universales aunque contengan expresiones idiomáticas o lenguaje coloquial.
- Interpretar el texto dentro de las características culturales correspondientes.

Actividades de expresión oral

A. En interacción

Interacción general

- Interactuar en conversaciones complejas con hablantes nativos, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos con fluidez y casi sin esfuerzo.
- Enfatizar los hechos que le parezcan relevantes y las opiniones por medio de la entonación, el léxico adecuado, interjecciones, etc.

Conversación y debates

- Charlar con hablantes nativos con precisión y fluidez, casi sin esfuerzo, transmitiendo matices sutiles de significado.
- Transmitir la importancia que tienen para él ciertos hechos y experiencias y transmitir la emoción que le producen.
- Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- Explicar sus puntos de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Hacer comentarios a los puntos de vista y argumentos de los otros interlocutores.

Negociaciones

- Desenvolverse con gran soltura en transacciones delicadas y complejas, aunque surjan dificultades, e incluso ayudar a otras personas a realizarlas.
- Expresar con riqueza de matices el grado de satisfacción o insatisfacción y hacer valoraciones adecuadas, detallando los aspectos concretos que quepa resaltar de las transacciones realizadas.
- Resolver situaciones poco habituales en tiendas, bancos, etc., como devolver una compra.
- Dar instrucciones, incluso largas, detalladas y precisas sobre cómo realizar algo.
- Sintetizar argumentos e información de distintas fuentes para hacer informes.

Entrevistas

- Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de una entrevista, consulta, etc.
- Desarrollar sus ideas en una entrevista y tomar la iniciativa de manera adecuada.
- Mantener el nivel de cercanía o formalidad requerido según la situación.

Control del discurso

- Asegurarse de que los interlocutores han entendido.
- Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseo.
- Aclarar significados por medio de distintos recursos.
- Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información.
- Autocorregirse.

B. Como hablante

Descripción y narración

- Realizar descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas.
- Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión adecuada.
- Realizar narraciones complejas integrando otros temas, desarrollando aspectos concretos y concluyendo adecuadamente.
- Mantener la coherencia temporal y lógica y ofrecer información relevante suficiente.
- Utilizar con flexibilidad los conectores y marcadores de discurso para relacionar sus ideas.

Dirigirse a un público

- Hacer declaraciones con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Hacer un buen uso de los marcadores de discurso.
- Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo.

1.4. Actividades de expresión escrita

En interacción

- Escribir exposiciones claras y bien estructuradas sobre temas complejos resaltando las ideas principales.
- Defender con cierta extensión puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Redactar notas informativas o pidiendo explicaciones inmediatas a las personas con las que trata habitualmente como compañeros, profesores, etc., resaltando lo que considere importante.
- Escribir correos electrónicos y SMS.
- Escribir cartas formales y comerciales.

Producción

- Escribir descripciones y textos imaginarios de forma clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiado a los lectores a los que van dirigidos.
- Escribir a favor o en contra de un punto de vista concreto, dando argumentos y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.

- Sintetizar información y argumentos de varias fuentes.
- Escribir una reseña sobre una película, un libro o una obra de teatro.

2. TEXTOS

El término texto se utiliza para referirse a cualquier fragmento de lengua oral o escrita que los usuarios reciben, producen o intercambian.

Los textos de este nivel pueden ser extensos y complejos, incluso sobre temas técnicos que no sean de la especialidad del usuario, con una estructura complicada y pueden contener argot y expresiones lingüísticas y coloquiales. Las ideas que desarrollan pueden estar implícitas o explícitas y pueden contener aspectos irónicos. Los textos orales pueden no estar muy bien estructurados y tener lugar en un ambiente con ruido. Los textos grabados pueden no ser de muy buena calidad.

2.1 Textos orales

En interacción

- Conversaciones cara a cara informales y formales, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Negociaciones de interés general.
- Conversaciones telefónicas formales e informales.
- Intercambio de puntos de vista,
- Resolución de conflictos.
- Transacciones cara a cara de todo tipo.
- Adquisición de bienes y servicios.
- Obtención de certificados (de residencia, médico, etc.).
- Conversaciones transaccionales telefónicas incluso complejas
- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad tanto de ámbito personal como académico o profesional.
- Entrevistas (de trabajo, de estudios, etc.) como entrevistador o entrevistado.
- Instrucciones públicas extensas.
- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias, etc.)

Como oyente

Presencial

- Discursos y conferencias extensos sobre temas abstractos de la propia especialidad o no.
- Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones, actos formales, etc.).
- Mesas redondas y presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas de su especialidad o no.

- Representaciones teatrales de todo tipo.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Chistes.
- Sermones eclesiásticos.

Material retransmitido o grabado

- Instrucciones públicas extensas.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión o radio.
- Películas de todo tipo.
- Documentales en televisión o radiofónicos.
- Letras de canciones.
- Publicidad en radio y televisión.
- Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.

Producción

- Exposiciones de temas abstractos y complejos.
- Avisos, instrucciones, normas, consejos y prohibiciones incluso extensos.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas y proyectos.
- Narraciones de historias.
- Argumentación de ideas, justificación y explicación sobre temas de su especialidad.
- Exposición de un problema.
- Presentación de actos, libros, películas o personas.
- Valoración de libros, películas, programas de televisión, etc.

2.2 Textos escritos

Interacción

- Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.
- Mensajes en foros virtuales (blogs).
- Chats.
- Contratos sencillos (laborales, de alquiler)
- Instrucciones públicas extensas.

Comprensión

- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.
- Artículos de opinión en revistas especializadas.
- Informes extensos y complejos sobre temas relacionados con su especialidad.
- Páginas web de todo tipo.
- Libros de texto.
- Tesauros.
- Novelas y cuentos.
- Obras de teatro de todo tipo.
- Poemas de cierta complejidad.
- Chistes.
- Comics.

- Reseñas de libros, películas u obras de teatro.

Producción

- Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).
- Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.
- Instrucciones públicas extensas.
- Mensajes en foros virtuales. Chats.
- Reseñas de extensión media de películas, novelas u obras de teatro.
- Trabajos de clase (composiciones escritas dentro o fuera del aula).
- Chistes.

3. FUNCIONES

3.1. Usos sociales de la lengua

- Saludar y responder a un saludo.
- Dirigirse a alguien.
- Presentar a alguien de manera formal o informal.
- Responder a una presentación.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado.
- Dar la bienvenida a alguien. Responder a una bienvenida.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Agradecer y responder a un agradecimiento.
- Proponer un brindis.
- Felicitar en un cumpleaños y en otras fiestas y celebraciones.
- Formular buenos deseos, desear éxito o suerte.
- Responder a felicitaciones y buenos deseos.
- Despedirse.

3.2. Control de la comunicación

- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Señalar que no se entiende y pedir que se repita, deletree o aclare algo.
- Explicar o traducir algo a un compañero que no ha entendido.
- Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.
- Corregirse.
- Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear sin que se note cuando se tiene un problema de comunicación
- Sustituir una palabra que se ha olvidado o no se conoce por otra genérica.

3.3. Información general

- Identificar.
- Pedir información sobre tiempo, finalidad, razón y causa. Proponer alternativas.

- Expresar curiosidad.
- Solicitar una explicación directamente o con prudencia.
- Dar información sobre lugar, tiempo, modo, manera, finalidad, razón y causa.
- Corregir otra información previa: en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a uno negativo.
- Señalar que el enunciado previo es improcedente.
- Pedir confirmación de forma directa o encubiertamente.
- Cuestionar la información.
- Confirmar la información previa.
- Describir.
- Narrar.

3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Pedir y dar una opinión.
- Pedir valoración y valorar.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Posicionarse a favor o en contra de algo.
- Preguntar si se está de acuerdo con algo. Invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo o desacuerdo rotundo o parcial.
- Mostrar escepticismo.
- Presentar un contraargumento.
- Expresar certeza y evidencia o la falta de ellas.
- Invitar a formular una hipótesis.
- Expresar posibilidad, obligación y necesidad o la falta de ellas.
- Preguntar por el conocimiento de algo.
- Expresar conocimiento o desconocimiento de algo.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar si se recuerda o se ha olvidado algo.
- Expresar que se recuerda o que no.

3.5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar y preguntar por gustos e intereses.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar y preguntar por deseos, planes e intenciones.
- Expresar planes e intenciones frustrados.
- Preguntar por el estado de ánimo.
- Expresar alegría, satisfacción, placer y diversión
- Expresar tristeza, aflicción, aburrimiento, hartazgo, enfado e indignación.
- Expresar miedo, ansiedad, preocupación y nerviosismo.
- Expresar empatía, alivio y esperanza.
- Expresar decepción, resignación, arrepentimiento y vergüenza.
- Expresar sorpresa, extrañeza, admiración y orgullo.
- Expresar afecto.
- Expresar sensaciones físicas.

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Dar órdenes e instrucciones de forma directa, atenuada o encubierta.
- Pedir objetos, un favor o ayuda de forma atenuada o encubierta.
- Rogar.
- Repetir una orden previa o presupuesta.
- Responder a una orden, petición o ruego accediendo a su cumplimiento con o sin reservas.
- Eludir un compromiso negándose de forma cortés o tajante.
- Pedir y dar permiso con o sin objeciones. Denegar permiso.
- Prohibir y rechazar una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Aceptar, con o sin reservas, o rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación.
- aconsejar, advertir amenazar y reprochar.
- Prometer y comprometerse.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar, consolar y animar.

3.7. Organización del discurso

- Saludar y responder a un saludo.
- Preguntar por una persona y responder.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder que todo va bien o que algo va mal.
- Iniciar una conversación.
- Solicitar que comience un relato y reaccionar solicitando el comienzo o impidiéndolo.
- Introducir el tema del relato y reaccionar.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Controlar la atención del interlocutor.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información. Conectar elementos. Reformular lo dicho. Destacar un elemento.
- Introducir palabras de otros. Citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Rechazar un tema o aspecto del tema.
- Interrumpir, indicar que se puede reanudar el discurso, pedir a alguien que guarde silencio.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso. Concluir el relato. Introducir un nuevo tema.
- Proponer el cierre. Rechazar el cierre proponiendo un nuevo tema.

4. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA

El desarrollo de las competencias pragmáticas supone el conocimiento de los recursos de que dispone una lengua para emitir e interpretar enunciados con una determinada intención comunicativa, así como la interiorización de los procesos que permiten activar tácticas y estrategias para lograr el éxito de la comunicación

En este nivel el usuario debe tener un dominio de los recursos y estrategias que le permita usar la lengua de forma efectiva y eficaz en contexto. Deberá ser capaz de construir un discurso, tanto oral como escrito, claro, fluido y bien estructurado con descripciones detalladas e interpretar textos que pueden ser complejos y extensos incluso sobre temas que no sean de su especialidad. Además de informar debe ser capaz de mostrar e identificar la intención y las actitudes que se quieren transmitir.

4.1 Eficacia comunicativa:

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

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
 - Reconocer sin esfuerzo las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, y secundarias, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio de textos incluso complejos.
- Seleccionar con facilidad los mensajes y textos que necesite para su información.
 - Cumplir el propósito comunicativo con eficacia, claridad y precisión en cualquier situación social y profesional resaltando lo que considera más importante.
 - Comprender las intenciones comunicativas (ironía, humor, cambio de significado) implícitas en una interacción de acuerdo con el contexto y según la entonación.
 - Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) incluso con componentes coloquiales.
 - Adaptar con flexibilidad el registro, el 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.
 - Matizar el grado de certeza y conocimiento de las opiniones y afirmaciones, reforzando o moderando las aseveraciones.
- Utilizar y aceptar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar desacuerdos, advertencias, consejos, aseveraciones y críticas.
- Aplicar espontánea o intencionadamente las estrategias personales adecuadas para comprender y transmitir efectiva y eficazmente mensajes y textos.

- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización:

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo adecuado. Organización de acuerdo con el tipo de texto. Diversidad de mecanismos de cohesión.

- Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, incluso en textos extensos y sobre temas que no sean de su especialidad, sin elementos dispersantes ni vacíos.
- Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas.
- Adaptarse a la cultura de la lengua meta y organizar los intercambios informales y formales de acuerdo con ellas.
- Dejar claras y reconocer las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema-comentario, causa-efecto, condición-realización, tesis-argumentación, conclusión)
- Reconocer y adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce (cartas, interacciones, folletos, avisos, presentaciones).
- Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización así como para conocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Aclarar cuando se trata de una opinión o un ejemplo.
- Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3. Cohesión y fluidez:

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar con eficacia los recursos apropiados (marcadores conversacionales, 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, agradecer y despedirse.
- En los textos que se reciben o producen, reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con recursos de sustitución gramaticales y léxicos para producir un discurso coherente y claro en el contenido y flexible y fluido en la forma.

- Reconocer el valor de los conectores de uso y de la puntuación de discurso y utilizarlos con eficacia para producir un discurso flexible, preciso, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal y el aspecto verbal en todo el texto.
- Desenvolverse espontáneamente mostrando precisión, fluidez y facilidad en intercambios e intervenciones incluso en períodos largos.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y LINGÜÍSTICAS.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas y tareas

- La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.
- Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con los profesores y alumnos, con las autoridades, con los servicios.
- Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.
- El lenguaje corporal.
- Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.
- El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2. Desarrollo de la competencia sociolingüística

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

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

- En los contactos sociales poco habituales, reconocer, utilizar y saber responder con facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.
- Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.

- Conocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido.
- Conocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.
- Conocer y utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su 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).

2. Lengua estándar y variantes

- Utilizar con facilidad un registro cuidado de formalidad e informalidad.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura (oficiales, rituales, formales, informales, íntimas).
- Hacer la diferencia entre lenguaje oral y escrito.
- Conocer expresiones coloquiales y utilizarlas en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).
- Saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

3 Referentes culturales

- Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones.
- Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (a mediodía, a última hora)
- Conocer los aspectos y exponentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Conocer el sentido de interferencias que produzcan reacciones cómicas o despectivas.
- Conocer el significado de expresiones y dichos y utilizarlas.
- Conocer el significado de expresiones alusivas a personajes y acontecimientos.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

1. ORACIÓN SIMPLE

- Concordancia:
- construcciones partitivas: *La mayoría / la mitad de las personas llegaron tarde*
- cuantificadores en singular que expresan plural: *Un montón de entradas están sin vender.*
- sustantivos colectivos: *La familia piensa / la gente opina*
- Orden de los constituyentes: cambio en el orden natural: *Llega hoy María.*
- inversión obligatoria del sujeto en los incisos: *Niños, dijo el padre, a la cama*
- Tipos de oraciones simples con presencia de partículas:
 - -deseo: *que / ojalá / así / / quién* + subjuntivo/ *ah si*
 - *¡Así te caigas!*
 - -orden, mandato, ruego o consejo + imperativo o subjuntivo
 - *Ven a mi casa mañana. No vengas a mi casa mañana.*
 - -duda: con indicativo o subjuntivo dependiendo de la seguridad.
 - A lo mejor / seguro + Indicativo
 - *Quizá / Tal vez / acaso / posiblemente / probablemente*
 - con indicativo o subjuntivo.
 - *Puede que / es lógico / es natural* + subjuntivo

2. ORACIÓN COMPUESTA

-COORDINADAS:

- -Repaso de las adversativas, explicativas y disyuntivas.
 - Copulativas: asíndeton y polisíndeton : *llegué, miré, volvía a mirar/ llegué y volví a mirar*
 - Concordancia: *viene / vienen el niño y la niña*
 - Distributivas: con *ahora ahora. Ahora ríe, ahora llora*

-SUBORDINADAS:

- SUBORDINADAS SUSTANTIVAS.

- De infinitivo en función de OD
 - Con verbos de entendimiento y lengua: alternancia entre infinitivo y verbo conjugado : *creí oírte. Creí que te oía*
 - Con verbos de ruego y petición transitivos (dos interpretaciones): *Pidió cenar. Pidió que cenaras.*
 - En función de C. del Nombre. y de C. del Adj. Con nombre y adjetivos seguidos de la preposición *de*
El deseo de dormir..... Se presenta difícil de resolver.
 - Con verbos en forma personal. En función de sujeto
 - con verbos de régimen preposicional: *Que mintieras tanto acabó con paciencia.*

- con verbo más sustantivo incorporado (en función de OD) *Dar pena. Hacer falta.*
- con verbos implicativos y evidenciales: *Que no hayas venido a verme implica que yo no iré a tu casa.*

SUBORDINADAS ADJETIVAS

- Especificativas. Incompatibilidad con posesivos (excepto: *la frase mía que has leído...*)

PRONOMBRES RELATIVOS:

- *El / la cual, los / las cuales.* Con antecedente expreso. Con y sin preposición.
- *Lo que, lo cual.* Con antecedente expreso. Con y sin preposición.
- Relativo posesivo: *cuyo.* Con antecedente expreso: *la casa cuyas ventanas son verdes, es la mía*
- Relativo cuantificador: *cuanto.* *Di cuanto quieras. Di cuantas mentiras quieras.*

NATURALEZA DE LOS ANTECEDENTES:

- Indefinidos y demostrativos: *Aquellos que quieran.....*
- Elíptico: *Quien dice eso.....*
- Oracional: *Lloró, lo que me fastidió.*

SUBORDINADAS ADVERBIALES.

TEMPORALES

- Anterioridad: *antes de + infinitivo, antes (de) que + subjuntivo*
- Posterioridad: *después (de) que* (en indicativo y subjuntivo), *tras + infinitivo.*
- Simultaneidad: *al + infinitivo, mientras* (temporal-condicional) + subjuntivo: *mientras puedas, haz ejercicio; a medida que, conforme, según,* indicativo o subjuntivo : *según vienes, compra el pan/ según lleguen, les das un número*

LUGAR

- *Donde* con verbos de movimiento y preposición *para*: *Tienes que girar donde te digan. Tienes que girar para donde te digan.*
- *Donde (en donde)* con verbos no de movimiento: *Están donde (en donde) quieren.*

MODO

- *-Como si + subjuntivo* (matiz condicional): *Come como si no tuviera ganas.*

CAUSALES

- *A causa de que* en posición pospuesta y antepuesta: *a causa de que está enfermo no puede trabajar/ no puede trabajar a causa de que está enfermo*
- *Gracias a que* en posición pospuesta y antepuesta.
- *Por culpa de que* (significación negativa) en posición pospuesta y antepuesta

FINALES

- *Para + infinitivo. Para que + subjuntivo.*
- *Con + SN: con ánimos de que, con miras a.*

- Nexo *que* con imperativo en la principal y subjuntivo en la Subordinada: *escúchame, que te enteres bien de lo que hay que hacer*
- Expresiones y locuciones finales: *con el fin de (que), con la finalidad de (que), con la idea de (que), con el propósito de (que)*.
- Interrogativas retóricas (negativas, de exploración o reproche) *¿Para que me molestaré en ayudarte si vas a hacer lo que quieras?*
- Contraste con matiz concesivo: *No se come mal en este restaurante, para lo barato que es.*

- CONDICIONALES

- Nexos y conectores condicionales: *menos si* + indicativo, *a menos que, excepto* + subjuntivo, *en caso de* (duda), *en caso de* (renunciar), *(en) (el) caso de que* + subjuntivo
- Gerundio: *Comiendo más despacio, engordarás menos.*
- Imperativo: *Dadme un punto de apoyo y moveré el mundo*
- *Como*: condición de realización no deseada: *Como no duermas, llamo al coco.*
- Uso del indicativo en lugar del imperfecto o pluscuamperfecto de subjuntivo.
Si tuviera dinero me compraría un coche.
Si tengo dinero me compro un coche.

- CONSECUTIVAS

TIPOS:

- Coordinadas (*luego*): *hace calor y comeremos ligero*
- Yuxtapuestas (*pues, así que, de ahí*). *Hace calor: vamos a la playa.*
- Introducidas por adverbios: *consecuentemente, consiguientemente.*
- Subordinadas:
 - Nexos y conectores consecutivos:
 - *de (tal) suerte/ forma que* + indicativo o subjuntivo.
 - *Tal / tales* + sustantivo.
 - *De ahí* + sustantivo: *De ahí su pena.*
 - *De ahí* + indicativo: *De ahí viene su tristeza.*
 - *De ahí que* + subjuntivo: *De ahí que se ría.*
 - Cuantificador + *como para (que)* + subjuntivo / infinitivo.
Come tanto como para ponerse como un elefante marino
Come tanto como para que esté como está.

- CONCESIVAS

- Estructuras reduplicadas: *Digan lo que digan / hagan lo que hagan.*
- Estructuras ponderativas: *con lo que* + indicativo: *Con lo que cae ¿piensas venir.?*
- Nexos y conectores concesivos:
 - *aun cuando, incluso cuando* + Indicativo / subjuntivo.
 - *(con) el / la / la de* + indicativo: *Con la nieve que hay y no tienes frío.*
 - *si bien* + indicativo (formal): *Si bien sabía lo que pasaba, no lo parecía.*
 - *con lo que* + indicativo: *Con lo que hice por ella.....*

- *incluso si / ni siquiera* + subjuntivo (preferentemente): *Ni siquiera / incluso si lloviera se salvaría la cosecha*

- COMPARATIVAS

De igualdad:

- Introducidas por *tan...como*: - comparación de diferentes cualidades referidas al mismo sujeto: *es tan hábil como vago*
- término de la comparación: subordinada: *es tan listo como el que más*
- Introducidas por *tanto/a/os/as...como*: - término de la comparación: subordinada: *trabajan tanto como les ordenan*
- Introducidas por *tanto...como*: - comparación entre acciones diferentes
- realizadas por el mismo sujeto: *come tanto como bebe*

De superioridad

- Introducidas por *más...que*: - término de la comparación: subordinada : *Es más interesante que lo que leíamos ayer*
- comparación de distintas cualidades con el mismo sujeto: *es más ancho que largo.*
- comparación entre acciones diferentes realizadas por el mismo sujeto: *miente más que habla*

De inferioridad:

- Introducidas por *menos...que*: - término de la comparación: subordinada: *sabe menos que el que está bajo sus ordenes*
- Comparación de distintas cualidades con el mismo sujeto: *es menos amplio que luminoso*
- Comparación entre acciones diferentes realizadas por el mismo sujeto: *escribe menos que habla*

De modo o cualidad:

- Introducidas por *a lo (a la manera de , como)*: *se viste a lo pobre.*
- Con valor consecutivo
- Introducidas por *como para*: *no es tan difícil como para que no lo entiendas.*

3.- NOMBRE

- Nombres propios: antropónimos: *los Pérez, los Borbones.*
- Género:
 - cambio de género que expresa cambio de significado: *la fruta / el fruto*
 - significado totalmente diferente: *el cometa/ la cometa*
- Número: cambio en la acentuación: *régimen / regímenes.*
 - plural de extranjerismos. Hispanización: *carnet / carné / carnés*
 - duales léxicos: *las tenazas, las tijeras.*
 - cambio de significado al cambiar el número: *el celo / los celos.*

4.- ADJETIVO

-CALIFICATIVO:

- -De color. Compuestos sintagmáticos: *verde botella*.
- -Relacionales: *empresa familiar*.
- Posición:
 - -Antepuesto: con valor cuantificador: *en raros casos*.
 - En oraciones exclamativas: ¡*Qué buen día!*
- Grado:
 - Superlativo:
 - absoluto o relativo irregular de adjetivos terminados en -ble: *amabilísimo*.
 - Absoluto irregular culto: *óptimo, pésimo*.

-ADVERBIALIZACIÓN:

- Conduce rápido / rápidamente*.
- Viste lindo / sírvete fuerte* (Hispanoamérica)

5.- DETERMINANTES:

-ARTÍCULO DETERMINADO

-PRESENCIA:

- Con valor sustantivador: adverbio: *lo antes*, infinitivo: *el comer*,
- proposición: *el que cante...*
- Distribución semántica:
- Compatibilidad con *mucho / poco*: *Sale con los muchos amigos que tiene..*
- Casos de especial compatibilidad con *hay*: *Hay el follón de siempre*.

-ARTÍCULO INDETERMINADO:

- Valor enfático con significado consecutivo: *tiene un coche que llama la atención*.
- Distribución semántica:
- Compatibilidad con nombre propio: *Tiene un Miró en casa*.
- Dislocación: *una cámara, mejor que sea digital*.

-AUSENCIA:

- Como complemento predicativo : verbos como *nombrar o declarar*: *lo nombraron jefe*.
- Precedido de la preposición *en* (medio o modo): *ir en tren*.
- Precedido de la preposición *con/a*: *escribir a mano*.
- En aposiciones adscriptivas: *Valencia, tierra de naranjas*.

-DEMOSTRATIVOS:

- Valor anafórico.: *había caballos y ovejas; éstos eran salvajes y aquéllas no*.
- *Eso* + oración subordinada: *Eso que dices.....*
- El referente es una persona: *Ese es un listo*.
- Posición postnominal: *que* + sustantivo: ¡*Qué hombre ese!*

-POSESIVOS:

- Valor cuantificador: *esto tiene su dificultad*.
- Referente desconocido que no se nombra, precedido del artículo *lo*: *Esto es lo tuyo*.

- Función de contacto con el interlocutor: *¡Hija mía!*
-

- **-CUANTIFICADORES** :

- NUMERALES:
- partitivos: *la mitad, la enésima parte.....*
- UNIVERSALES:
- *Todo* con valor generalizador: *Todo hombre necesita.....*
- precedido de la preposición *de*: *Sabe de todo.*
- *Cuanto*: Variación de g^o y n^o. Concordancia con el antecedente: *di cuantas mentiras quieras.*
- Invariable. Sin antecedente expreso: *Come cuanto quieras.*
- Valor impersonal de *cada uno* : *Cada uno tiene.....*

6.- PRONOMBRE:

-PERSONALES:

SUJETO: Presencia para resolver ambigüedades: *Ya quiera quisiera yo/ él*

- Presencia en construcción de infinitivo o gerundio:
Al llegar yo...
- Presencia con valor enfático + *mismo / solo*. *Lo hizo él mismo / solo.*

ÁTONOS DE OD Y OI:

- Laísmo / leísmo /loísmo: *la dije la verdad/ no me le tires/ lo di un susto*
- Presencia y ausencia.
- Valores y significado: *ello* anafórico en discurso formal: *hubo mucha lluvia; ello impidió la concentración*
- Dativo ético o de interés: *el niño no me come bien*

VALORES DE SE:

- En impersonales y pasivas reflejas: *se vive bien aquí/ se vio un barco pirata.*
- Construcciones con verbo pronominal + sustantivo o infinitivo: acordarse de algo; alegrarse de algo.
- Dativo de interés: *se bebió un refresco*
- Voz media: *Se me abre la boca.*
- Usos de *consigo* y del pronombre *sí* + mismo/a/os/as: *se lo llevó consigo/ lo tiene para sí mismo*

-RELATIVOS:

- *Que*: usos con y sin artículo, con y sin preposición.
 - Antecedente: pronombres indefinidos y demostrativos: *aquellos que vengan lo verán*
- *Lo que*: invariable, con o sin preposición:
 - en relativas comparativas como segundo término de la comparación: *es mejor de lo que decías*
 - relativas como sujeto encabezada por *lo que*: *lo que dices es verdad*
- *-Quien / quienes*:
 - Usos. Equivalencia con *el que* (referente humano)
- *El cual/la cual/los cuales/las cuales* .
 - Usos.
 - -concordancia con el antecedente.
 - -con y sin preposición.
 - -alternancia con *el que, lo que...*

- *Cuanto*. (ver cuantificadores)
- *Cuyo/cuya/ cuyos/cuyas*: relativo con valor posesivo. Concordancia con lo poseído, no con el antecedente: *el coche cuya matrícula está sucia es mío*

-INTERROGATIVOS Y EXCLAMATIVOS:

- Orden de los elementos interrogativos y exclamativos.
- Usos: con y sin preposición: *¿Por dónde nos has metido?. ¡Dónde hemos llegado!*

7.- ADVERBIO:

- Terminados en *-mente*. Restricciones. Adjetivos que no pueden formar adverbios en *-mente*
- De lugar. *Acá / allá* (Hispanoamérica).
- De modo. Posición en la frase. Significación: *Él, rápidamente, llegó. Él llegó rápidamente. Rápidamente llegó él.*
- Adverbios relativos e interrogativos y su uso con Indicativo o subjuntivo. *Dame cuanto tienes. Come cuanto te apetezca.*
- Locuciones adverbiales: *a veces, a golpes, sin ton ni son, a pies juntillas, a duras penas*
- Derivación del adverbio: *despacito, prontísimo, ahorita*

8.- VERBO:

FORMAS PERSONALES:

- **MODO INDICATIVO.**
 - -Forma, valor y significación de todos los tiempos del modo indicativo.
- **MODO SUBJUNTIVO:**
 - -Forma, valor y significación de todos los tiempos del modo subjuntivo (excepto el futuro)
 - Usos del modo o del tiempo con relación al tipo de oración.
 - (Ver O. simple y O. compuesta)
- **IMPERATIVO:**
 - Imperativos lexicalizados: *¡Mira! ¡Dale! ¡Anda!*
 - Imperativo más pronombre / s. Posición del pronombre.
 - Imperativos afirmativos y negativos.

FORMAS NO PERSONALES.

- **INFINITIVO:** Valor verbal en O. Subordinadas
 - Valor nominal: *el cantar, el comer.*
- **GERUNDIO:** Formando oraciones subordinadas modales, temporales
 - y condicionales: *me rogaron llorando. comiendo él, llegué yo. Estudiando más aprobarás.*
- **PARTICIPIO:** En oraciones pasivas de resultado: *Este vino está aguado*
 - Independiente: *¡Encerrada entre cuatro paredes!*
 - Construcciones absolutas sin conectores: *Terminada la película, salimos del cine.*

-VERBOS COPULATIVOS. SER / ESTAR

Como copulativos y como predicativos.

- *Él fue mi profe. Creo que está enfermo*
- *Eso fue tal y como lo cuento. Creo que está en casa.*

Verbo *estar* sin adjetivo

- con *para*: *está para llegar* (está a punto de)
- con *por*: *están por llegar* (acción sin realizar)
 - *el pueblo está por ti* (está a tu favor)
 - *estoy por castigarte* (intención dudosa)

Cambio de significado en contacto con algunos adjetivos:

- *SER católico. ESTAR católico.*
- Significaciones especiales en expresiones y modismos.

-PERÍFRASIS VERBALES

ASPECTUALES:

- Incoativas: *Rompí a llorar*
- Ingresivas: *Estoy a punto de llorar.*

MODALES:

- Reiterativas: *Sigo llorando*
- Perfectivas: *Acabo de llorar*

9.- PREPOSICIONES:

- Valores y usos de las preposiciones españolas.
- Otras proposiciones: palabras con valor prepositivo: *durante, mediante, excepto, salvo, incluso, etc. Durante este tiempo, nadie trabajó. Mediante un gran esfuerzo, lo conseguimos.*
- Términos de la preposición: palabras que van detrás de las preposiciones: *En la calle, en llegando, hacía de bueno, lo hizo por bueno.*
- Verbos que cambian de significado en función de la preposición: *Acabar / acabar con / acabar de. Tratar de / tratar con. Meterse / meterse en/ meterse con*
Yo te cuento mis problemas / No cuento con dinero / Hemos contado con su ayuda.
- **POR / PARA.** Usos.
- Locuciones prepositivas: *acerca de, al lado de, con arreglo a, detrás de, delante de, gracias a.....*

10.- CONJUNCIONES.

- Conjunciones coordinantes: (Ver oración compuesta coordinada)
- Copulativas – adversativas – disyuntivas.
- Conjunciones subordinantes: (Ver oración compuesta subordinada)
- Locuciones conjuntivas: *Ya que, porque, por que, a que, para que, cada vez que.*

11.- LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Léxico relacionado con situaciones formales e informales de los contenidos funcionales que se trabajan en este nivel.
- Características discursivas propias de los tipos de escritos del curso: Tipología textual y géneros.
- Expresiones idiomáticas (léxicos específicos) relacionados con las funciones del nivel
- Campos léxicos.

- Formación e palabras: Composición y derivación
- Significación: sinonimia, antonimia y homonimia.
- Siglas de uso frecuente y especializado
- Diferencias y similitudes entre el léxico español de España y de Hispanoamérica.
- Economía del lenguaje.
- Lenguajes específicos, jergas y argots.

13.- DISCURSO.

-ORGANIZACIÓN. COHERENCIA. COHESIÓN.

- -Marcadores de discurso:
- Conectores: -aditivos: *aún más, encima...*
 - o consecutivos: *de ahí, pues, así pues...*
 - o justificativos: *a causa de, debido a ...*
 - o contraargumentativos: *por el contrario, pese a, ahora bien...*
 - o Estructuradores de la información:
 - De inicio, continuidad y cierre: *antes que, de igual forma, a modo de conclusión.*
 - Valores anafóricos (función globalizadora) : *esto, eso, aquello (todo) ello: Lluvia, viento, granizo: todo ello deslució la fiesta*
 - Valores catafóricos (función globalizadora): *(esto es) lo que: esto es lo que ocurre: la lluvia ha inundado los campos, la cosecha se ha perdido...*
 - Procedimientos de cita:
 - estilo directo: con o sin verbos de lengua: *yo (le dije) enfadado: ya te puedes llevar tus cosas de aquí*
 - estilo indirecto: verbos que comentan o interpretan lo reproducido: *aclarar, repetir, recordar, reclamar, advertir..... le criticó que no tuviera/ hubiera tenido valor*
 - traslación al estilo indirecto de interjecciones y exclamaciones: *la señora dijo: ¡ay! ¡Qué caro! La señora dijo que ay, que caro*
 - citas encubiertas: - uso de expresiones citativas del tipo: *según me dicen, han dicho, en palabras de* para eludir responsabilidad
 - futuro con valor concesivo de objeción o rechazo: *Juan es un artista. Será un artista, pero nadie le da trabajo*
 - Significados interpretados: metáforas nominales: artículo *un* + sustantivo: *Luis es un plomo*
 - expresiones metafóricas: *morirse de risa, hambre, sueño, llover a mares, tomar el pelo, tener los pies en la tierra, atar cabos, pagar el pato, etc*

GÉNEROS Y PRODUCTOS TEXTUALES

- Géneros: -de transmisión oral: anuncios publicitarios en radio y TV, chistes,
- Conversaciones cara a cara y telefónicas, debates y discusiones públicas, discursos y conferencias, entrevistas periodísticas y laborales, académicas, médicas, instrucciones,
- Intervención en reuniones formales, películas y representaciones teatrales, noticias de TV y radio, presentaciones públicas.
- de transmisión escrita.: cartas, faxes, mensajes electrónicos formales, chats, chistes, contratos, cuentos, cuestionarios, diccionarios, informes,
- Instrucciones, mensajes breves en foros virtuales, novelas,

- Obras de teatro, poemas, reseñas (revistas y periódicos), comics,
- trabajos académicos (composición escrita, monografía)
- Tipología textual: -narración, descripción, exposición, argumentación
- Características propias de los tipos de escritos utilizados en este nivel.

14.- FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Características generales del modo normal de fonación del español.
- La entonación: en la lectura, en los distintos actos de habla, énfasis articulatorio
- La sílaba y el acento: - reconocimiento, identificación y producción de la estructura silábica.
- Casos en los que el resílabeo afecta al significado:
el dulce lamentar de dos pastores/ el dulce lamen tarde dos pastores
- El ritmo, las pausas y el tiempo: - percepción y producción del ritmo en la lengua hablada
- Refranes y proverbios, canciones, poemas
- Usos paralingüísticos de las pausas: *el ganador del concurso es//el número 1*
- Reglas ortográficas.
- La ortografía de las palabras de doble escritura: *porque / porqué / por que / por qué, demás / de más/ ...*
- Acentuación gráfica. Los acentos y las tildes. Uso correcto.
- Signos de puntuación en los escritos. Todos los usos.
- Abreviaturas y siglas:
- símbolos alfabetizables: *Ca (calcio)*.
- no alfabetizables: *.../...*(en documentos: *siguen más páginas*)