



ESPAÑOL NIVEL AVANZADO B2

OBJETIVOS GENERALES

- Comunicarse con hablantes de la lengua con la precisión y facilidad suficientes para que resulte natural.
- Comprender, expresar e interactuar tanto de forma oral como escrita con un buen dominio de los recursos lingüísticos.
- Profundizar en los aspectos socioculturales de las situaciones en las que se pueda encontrar y actuar de la manera adecuada en cada una de ellas utilizando los gestos, las actitudes y el registro requerido.
- Incorporar a la práctica los nuevos recursos lingüísticos mediante su utilización sin olvidar los ya adquiridos.
- Reflexionar sobre los errores para poder autocorregirse.
- Hacer uso intencionado de las estrategias de comunicación y aprendizaje que cada uno considere más adecuadas.
- Planificar su aprendizaje de forma autónoma.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Interacción oral y escrita

- Interactuar con espontaneidad y eficacia en una amplia variedad de conversaciones, transacciones y debates con notable fluidez ocasionalmente y en el registro y con la cortesía que la situación requiera.
- Participar en conversaciones, transacciones, entrevistas y debates, expresándose con claridad, intercambiando ideas, opiniones, acuerdos, argumentos consejos e información compleja de forma adecuada.
- Mantener correspondencia comentando eficazmente noticias y opiniones resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y expresando sus sentimientos y emociones de acuerdo con la situación.

Comprensión oral

- Comprender mensajes lingüísticamente complejos (charlas entre nativos, conferencias, informes, declaraciones, presentaciones académicas o profesionales) precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

Comprensión lectora

- Leer correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos incluso extensos con autonomía y adaptando la velocidad y el estilo a los distintos fines identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones.

Expresión oral

Producir textos incluso extensos sobre una variedad de temas generales o de su especialidad, organizados y coherentes para narrar, describir, informar, exponer, argumentar claramente, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.

Producir un discurso flexible y correcto, de tal manera que apenas surgen problemas de comprensión, con una pronunciación clara y natural y con una fluidez frecuentemente notable incluso en períodos largos y complejos.

Expresión escrita

Escribir textos claros, detallados, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas con precisión y variedad léxica y corrección gramatical.

Sintetizar y evaluar información procedente de diversas fuentes, relatar acontecimientos, describir, argumentar, comparar y concluir de acuerdo con la clase de texto y la situación de comunicación.

Competencia sociocultural y sociolingüística

Profundizar en los diversos aspectos socioculturales de los países donde se habla la lengua, especialmente los relacionados con su entorno y conseguir actuar de manera segura y natural sin llamar la atención ni necesitar un trato diferente al de los nativos y mostrando una actitud y comportamiento acorde con la situación y adecuando el estilo, énfasis y formulación al mensaje.

Competencia lingüística

Utilizar un amplio y variado repertorio de recursos lingüísticos, incluso con una sintaxis compleja para producir textos precisos, claros y cohesionados, sobre un variado número de situaciones y temas sabiendo aplicar estrategias para que no se noten las limitaciones que pueda tener.

Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, estilo y énfasis, aunque todavía se pueden provocar vacilaciones y circunloquios.

Controlar los recursos lingüísticos sin apenas errores aunque en las estructuras complejas pueda tener algún fallo esporádico que no entorpece la comunicación. Es capaz de auto-corregirse.

Competencia estratégica

Planificar su aprendizaje de manera autónoma y usar conscientemente las estrategias.

Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan, realizar inferencias, ejercitarse, sortear dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.

Ser consciente del tiempo y el esfuerzo que tiene que emplear para conseguir el nivel.

Seleccionar adecuadamente los recursos de que dispone para el autoaprendizaje.

Valorar la consecución de sus objetivos, valorar las dificultades, errores, logros y los medios de que ha hecho uso para progresar. Organizarse en función de eso.

Autoevaluarse siguiendo los medios de evaluación estándar con ayuda externa si fuera precisa.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN : COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACION

Aquí se menciona - a modo de ejemplo - una selección de actividades de comunicación; vea el Currículo para conocer la descripción de actividades completa.

1.1. Actividades de comprensión oral

A. En interacción

Seguir discusiones formales comprendiendo las opiniones de cada uno y los argumentos que las respaldan así como las intenciones comunicativas.

Percibir las intenciones comunicativas de gestos, silencios, pausas, interrupciones, entonación, tono, aunque no sean esperadas.

Controlar la comprensión propia y pedir aclaraciones.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

Comprender charlas y discusiones animadas entre nativos sobre una gran variedad de temas.

Narraciones, descripciones y exposiciones

Tomar notas precisas de las ideas principales y de la información que precise en conferencias y presentaciones.

Anuncios e instrucciones

Captar la información, incluso en ocasiones el posible doble sentido, y la intención de anuncios publicitarios con referentes conocidos.

Seguir instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas generales y técnicos aunque sean abstractos en lengua estándar y a ritmo normal.

Retransmisiones y material grabado.

Comprender las grabaciones en lengua estándar que se pueden encontrar en la vida social, profesional o académica e identificar los puntos de vista y las actitudes del hablante y el contenido de la información.

Seguir la mayoría de las películas y obras de teatro con estructuras y lenguaje no demasiado complejo.

1.2. Actividades de comprensión lectora

A. En interacción, correspondencia y notas

Comprender correspondencia personal y formal y otros tipos de escritos, captando fácilmente las ideas principales y las secundarias, los detalles, los puntos de vista, los aspectos que destaca el autor y las intenciones comunicativas.

Comprender la descripción de acontecimientos, estados físicos y de ánimo, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos.

Reconocer la proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, fórmulas de cortesía, información y registro utilizados.

Reconocer los formatos de los escritos formales normales y captar con agilidad la información relevante o los detalles que necesite.

B. Como lector

Orientación e información

Localizar rápidamente detalles relevantes en textos extensos de procedencia diversa.
Identificar sin problemas el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas profesionales y decidir si es oportuno un análisis más detallado.
Comprender diferentes tipos de noticias, artículos o reportajes y captar con agilidad la información relevante, los aspectos destacados por el autor o los detalles que necesite.

Argumentación

Comprender los puntos significativos, las tesis y los aspectos destacados por el autor de artículos más especializados aunque necesite consultar un diccionario para confirmar su hipótesis de la terminología.
Contrastar diversos puntos de vista sobre un tema en diferentes textos.
Interpretar la información de textos jurídicos o administrativos dirigidos al gran público.
Interpretar gráficos y esquemas sobre temas conocidos.
Reconocer las tesis, argumentos y conclusiones de textos argumentativos.

Lectura recreativa

Comprender detalladamente el argumento, el tema y las características de los personajes de textos literarios actuales de su interés.
Identificar las referencias culturales explícitas y, si es fácil, implícitas en un texto.

1.3. Actividades de expresión oral

A. En interacción

Conversaciones

Participar abiertamente en conversaciones extensas en la mayoría de los temas generales incluso con ruidos de fondo.
Contribuir a la marcha de la conversación cooperando con los interlocutores.
Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir adecuadamente.
Transmitir emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
Expresar sus ideas y opiniones, presentar convincentemente líneas argumentales complejas y ejemplos y responder a ellas.
Expresarse y comportarse de acuerdo con el lugar, los interlocutores, y la intención.
Utilizar las formas de cortesía habituales en las relaciones sociales.

Discusiones y debates formales

Participar activamente en discusiones formales invitando a los otros a participar.
Utilizar los turnos de palabra eficazmente.
Plantear sus opiniones, formular hipótesis, presentar líneas argumentales complejas, evaluar alternativas y responder dando razones a favor o en contra.
Expresar creencias, acuerdo, desacuerdos y opiniones con cortesía.

Negociaciones

Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
Plantear un asunto o problema con claridad valorando las ventajas y desventajas y de distintas posibilidades.
Resolver conflictos y reclamaciones como multas de tráfico, pedir indemnizaciones por daños sufridos en la vivienda, etc.

Argumentar convincentemente en caso de daños y perjuicios reclamando una indemnización y negociando concesiones.

Valorar positiva o negativamente (agradecimiento, satisfacción, felicitación, petición de reparaciones económicas o de otro tipo, reclamaciones) las transacciones efectuadas.

Intercambiar información

- Obtener, comprobar y confirmar información compleja sobre cuestiones familiares, sociales y profesionales incluso no tan habituales.
- Transmitir mensajes, encargos e información con fiabilidad.
- Describir clara y detalladamente cómo desarrollar un procedimiento.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos profesionales.
- Sintetizar y comunicar información y argumentos haciendo constar su procedencia.
- Responder a preguntas y aclarar dudas de los interlocutores.

Entrevistas

Entrevistarse de manera eficaz y fluida no perdiendo el hilo y respondiendo de forma interesante y alejándose momentáneamente de la pregunta realizada.

Control del discurso

Manifiestar las lagunas de comprensión.

Asegurarse de que los interlocutores han entendido.

Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información

Autocorregirse.

Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseando.

Aclarar significados por medio de diferentes recursos.

Confirmar la comprensión repitiendo con sus propios términos lo que ha dicho el interlocutor.

B. Como hablante

Descripción y narración

Realizar con fluidez descripciones y presentaciones extensas, claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.

Relatar argumentos y pasajes de libros o películas

Realizar descripciones objetivas o subjetivas detalladas de experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados describiendo sentimientos y reacciones.

Narrar historias relacionando las acciones temporal y lógicamente.

Desarrollar argumentos, razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

Ofrecer una opinión crítica justificada sobre un espectáculo o acontecimiento al alcance del gran público.

Dirigirse a un público

Exponer ideas y opiniones sobre temas generales con claridad, seguridad y ritmo regular de manera que no provoque tensión en el oyente.

Presentar, libros, personas o actos públicos con claridad y bien organizados.

Exponer las razones a favor o en contra de una opinión concreta

Argumentar con claridad y defender los puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos.

Estructurar el discurso, relacionar los datos con flexibilidad y mantener la coherencia.

Dejar claras las conexiones temporales, espaciales o lógicas y el enfoque.

1.4. Actividades de expresión escrita

A. En interacción

Escribir felicitaciones, invitaciones, confirmaciones, excusas, agradecimiento, solicitudes, disculpas, saludos, presentaciones, enhorabuenas o condolencias en el lenguaje adecuado a cada situación e interlocutor concreto.

Transmitir información, ideas y puntos de vista sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y hacer preguntas y explicar problemas con razonable precisión.

Dirigirse a personas concretas o a grupos (foros, blogs, revistas, etc.), dando su opinión, una noticia o responder a una pregunta.

Escribir cartas transmitiendo emociones y resaltando la importancia que ciertas experiencias tienen en su vida personal.

Escribir cartas, notas o mensajes transmitiendo información o solicitando explicaciones de carácter inmediato a personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, resaltando los aspectos que le resultan importantes.

Escribir cartas formales o documentos administrativos para solicitar o agradecer un servicio, hacer una reclamación o rectificar datos..

B. Expresión

Informes, textos de opinión e información

Presentar su opinión sobre temas conocidos con cierta seguridad y justificarla.

Escribir textos claros y detallados sobre una variedad de temas de su especialidad sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de diversas fuentes.

Preparar informes sobre hechos conocidos detallando la situación, justificando las medidas adoptadas y subrayando los aspectos clave.

Presentar planes de trabajo detallados y bien organizados.

Comparar y valorar las posibles soluciones a un problema.

Redactar instrucciones detalladas sobre aspectos de su competencia.

Redactar solicitudes de trabajo y reclamaciones. Escribir un *currículo vitae* adecuado a la situación concreta.

Escribir ensayos e informes argumentativos a favor o en contra de un punto de vista, describiendo las ventajas y los inconvenientes de distintas opciones, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Sintetizar información, argumentos y soluciones a un problema.

Escritura creativa

- Relatar claramente y con detalle hechos y experiencias reales o imaginarias en textos estructurados marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas.
- Hacer reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Escribir biografías.
- Escribir textos de opinión (cartas al director, blogs, etc.) sobre temas generales de su interés exponiendo sus puntos de vista con detalle y dando ejemplos si es necesario.
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares, etc.
- Crear textos literarios. Narrar una historia.

1.5 Textos que se leen

En este nivel los textos tienen una estructura clara. Ofrecen información explícita e incluso implícita si es fácil entender el sentido. La comprensión de los textos requiere cierta familiaridad con la cultura propia de la lengua.

- Textos formales e informales de tipo social: (felicitación, invitación, confirmación / excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saludo, presentación, enhorabuena / condolencias).
 - Cartas y mensajes de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat") Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) Documentos administrativos estandarizados
 - Diccionarios, enciclopedias
 - Cuestionarios informativos.
- Páginas "Web", "blogs" o similares.
Folletos y prospectos (turísticos y comerciales).
Recetas.
Instrucciones y normas.
Anuncios de trabajo.
Anuncios publicitarios.
Informes.
Prensa: noticias, artículos de divulgación o de la propia especialidad, reportajes, entrevistas, editoriales, artículos de opinión.
Textos administrativos convencionales.
Cómics.
Letras de canciones.
Horóscopos o similares.
Poemas.
Biografías.
Relatos, cuentos y novelas.
Obras de teatro en lengua estándar.

1.6 Textos que se escuchan

En este nivel los textos tienen una estructura clara. Ofrecen información explícita e incluso implícita si es fácil entender el sentido. La comprensión de los textos requiere cierta familiaridad con la cultura propia de la lengua. Los textos orales tienen pocas distorsiones acústicas y la pronunciación es estándar o próxima a la estándar con un ritmo no demasiado rápido.

- Charlas informales con algún ruido de fondo sobre una amplia serie de temas personales, generales, sociales, académicos y profesionales o de ocio con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.
 - Conversaciones formales, incluso sobre temas no habituales.
 - Conversaciones telefónicas formales o informales y videoconferencias.
 - Debates.
 - Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.
 - Reuniones sociales o de trabajo
 - Trámites comerciales y administrativos.
 - Entrevistas.
 - Instrucciones y normas.
- Exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
Discursos y conferencias sobre temas razonablemente conocidos.
Representaciones en lengua estándar.
Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.
Publicidad (radio, TV, etc.).
Sucesos y temas de actualidad.
Boletines meteorológicos.
Relatos.
Letra de canciones (claramente articuladas).

Documentales, reportajes en TV /vídeo, sobre temas generales.
Series televisivas.
Películas en lengua estándar.

1.7 Textos que se producen

En Interacción

Conversaciones telefónicas formales o informales y videoconferencias.
Debates.
Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.
Aclaraciones, explicaciones, repeticiones, resúmenes o traducciones de mensajes.
Entrevistas.
Instrucciones y normas.
Descripción de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales y comparación de los mismos.
Relato detallado de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos.
Narración de historias.
Exposiciones de temas.
Explicación, justificación, argumentación de ideas y de actividades sobre temas conocidos.
Valoración de libros, programas de TV, películas.
Presentaciones de actos, libros, películas o personas.

Escritos

- Textos formales e informales de tipo social: (felicitación, invitación, confirmación / excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saludo, presentación, enhorabuena / condolencias).
- Cartas y mensajes de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat") para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Mensajes en chats / foros virtuales sobre temas conocidos.
- Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos.
- Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripción de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Biografía.
- Resumen.
- Presentación de un libro.
- Esquema.
- Receta.
- Instrucciones.
- Solicitud de trabajo.
- Anuncio
- Curriculum vitae.
- Diario.

2. COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

El objetivo final del aprendizaje de una lengua es la capacidad de usarla, de hacer con esa lengua lo que se necesita; es decir, desarrollar una serie de competencias que permitan al hablante desenvolverse adecuadamente en cada situación

Las funciones (*microfunciones*) son categorías para el uso funcional de enunciados aislados (*generalmente breves*), normalmente como turnos de palabra de una interacción. (MCER 5.2.3.2.)

Competencia sociolingüística

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).

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.

Utilizar con facilidad un registro cuidado de lengua estándar 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 el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones frecuentes.

Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

Conocer el significado de expresiones y dichos habituales y utilizarlas.

Competencia discursiva

Adecuación a la situación: registro

Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

Coherencia de las ideas y su organización de acuerdo con el tipo de texto:

Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).

Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información necesaria.

Recursos de conexión y referencia:

Utilizar los marcadores discursivos y la entonación adecuada para indicar el avance del discurso.

Utilizar las expresiones temporales y de lugar para encuadrar el mensaje.

Evitar las repeticiones innecesarias utilizando recursos de sustitución (elipsis, pronombres, adverbios).

Utilizar conectores y signos de puntuación.

Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.

Competencia estratégica:

1. Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificar

Encuadrar la situación de comunicación (situación, tipo de interlocutores, registro).
Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, de lo que se va escuchar o leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del tono y del formato.

Realizar

Examinar el texto para valorar si responde a lo que se busca.
Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.
Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.
Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura o una escucha o para estudio.

Léxico

Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:
A partir de sus conocimientos y de la situación.
A partir del sentido general del texto o de la frase.
A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos)
A partir de su conocimiento de otras lenguas.
A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).

Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar
Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
Indicar lo que no entiende.
Solicitar o intentar de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

2. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificar

Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores, conocimientos compartidos, situación, lugar, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.
Observar modelos de diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.
Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.

Realizar

Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.
Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.
Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.
Organizar y relacionar la expresión de forma coherente.
Ajustarse al formato del tipo de texto elegido.
Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o, a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

3. CONTENIDOS GRAMATICALES

3.1 Oración simple

Unimembres. *Llueve. Nieva. Hace frío.*

Saludos. *¡Adiós! ¡Buenas noches!*

Frases: *En aquella playa solitaria y lejana*

Locuciones: *Cada lunes y cada martes. De vez en cuando*

Concordancia:

Con el complemento predicativo: *Los alumnos andan enamorados. El río baja turbio.*

Cuando hay discrepancias entre el sexo de las personas y el género gramatical: *Usted es muy generoso/generosa. Su majestad es encantador/encantadora.*

Concordancia de los colectivos, partitivos y múltiples *parte mitad...* Pueden llevar el verbo en plural:

La mitad se invertirá en acciones. Una multitud acudió a la ciudad. La mitad de los asistentes eran mujeres.

El verbo entre varios sujetos: *Mi deber me obligaba y nuestra amistad, a hablarle francamente.*

Tipos de oraciones:

Según la actitud del hablante:

Desiderativas con subjuntivo o indicativo: *Así se arruine ese avaro. ¡Ojalá llueva/lloviera ! (ahora-mañana) Dios le haya perdonado.*

Que indican probabilidad y posibilidad a un hecho presente, pasado o futuro:

Serán las diez. Habrán llegado a casa (probablemente han llegado).

Exhortativas: para indicar mandato atenuado: *Tengamos la fiesta en paz.* Para señalar a una persona de cierta autoridad: *Entre Usted primero.* De carácter coloquial: *¡A callar!*

Según la naturaleza del predicado

Pasivas perifrásticas: *El asunto será resuelto el jueves, el asunto estará resuelto el jueves.*

3.2 Oración compuesta

Por coordinación:

Copulativas negativas con *ni*: *Ni me gusta ni lo compro*

Adversativas: *No me cae bien, no obstante, lo acepto*

Por subordinación:

Sustantivas

De infinitivo: en función de sujeto, *Fumar es malo*; en función de atributo, *Eso es jugar al fútbol*; en función de complemento preposicional, *Se negó a comer*.

De sujeto

Con verbos de acontecimiento o estado: *Resulta que llegamos tarde, Resultó que era mi hermano*

Con verbos de existencia intransitivos *faltar, bastar, constar*:

Basta que hagamos dos ejercicios, Falta que tenga tiempo para eso

Verbos con valor atributivo *resultar, quedar...*:

Queda claro que es lo que deseaba, Resulta problemático que lo acepten

De Objeto Directo

Verbos de pensamiento *creer, pensar...*:

Creo que fue cierto, Pienso que tengo razón, Quiero que vengas

Con verbos de dicción *decir, preguntar* en forma negativa:

No me dijo que hubiera leído el libro/ que había leído el libro.

Con verbos de percepción física o mental *notar, oír, imaginar*:

Imagino que ya habrán venido

Con verbos de influencia *aconsejar, sugerir, pedir +subjuntivo*:

Me aconsejó que me callara

Verbos desiderativos + subjuntivo *querer, desear...*: *Deseo que apruebes todo*

Con verbos causativos *causar, provocar, determinar +subjuntivo*:

Determinaron que no lo alimentaran.

Subordinada adjetivas o de relativo

Restrictiva o especificativa con antecedente expreso: *La chica que te presenté ayer era mi novia*. O sin antecedente expreso: *La que te presenté ayer es mi novia*. *Quien viene es Juan* (sustantivadas)

Explicativa o apositiva con o sin preposición:

La persona, que está en el centro, es mi profesor.

La persona, de la que te hable ayer, es mi profesor.

Relativa de infinitivo: *No hay nada que comer en el refrigerador.*

Concordancia. Por una actitud más o menos afectiva

No soy yo quien se bebió el güisqui.

He sido yo la que los ha pedido.

**Si es que fui yo la que pedí los cacahuetes.*

**Yo fui el que tuve la idea.*

Pronombres *que, quien/es, el cual, la cual, los cuales, las cuales* con o sin antecedente expreso:

Los amigos que te dije viven en esa casa

El local en el cual nos citamos era bastante moderno

El que no venga se quedará sin entradas

Adverbios relativos *donde, como, cuando* con antecedente expreso:

La casa donde vivía tenía dos plantas.

El barrio donde vivió su infancia estaba en el centro de la ciudad.

Modo: contraste *indicativo/subjuntivo*

Antecedente desconocido (artículo indefinido): *La policía busca un hombre que tenga un Jeep azul. El policía busca al hombre que tiene un Jeep azul.*

Antecedente inexistente (pronombre/adjetivo negativo): *No hay nadie que lo haya visto/ Hay alguien que lo ha visto.*

Subordinadas adverbiales

Temporales:

Anterioridad introducidas por *antes de (que), previo a (que), primero (que) + subjuntivo o infinitivo:*

Llegaron a casa antes de que comenzara la tormenta. Haga un informe previo a que acabemos el nuestro. Antes de venir, llámame.

Simultaneidad introducidas por *al mismo tiempo que, cuando, mientras(que), mientras(tanto), en tanto que, entretanto que, a medida que, según (que):*

Esto se aclara a medida que estudiamos. Lee el periódico mientras (que) le preparan el almuerzo.

Con Gerundio: *Encontré esta edición mirando en una librería de viejo.*

Con Infinitivo: *Tuvo un accidente al cruzar la calle.*

Indicativo/subjuntivo: *más/menos experto.*

Posterioridad introducidas por *después de que, después de, apenas, así (que), luego que, tan pronto (como), en cuanto, una vez que, cuando, en cuanto:*

Me dormí después de cenar. Leeré el libro tan pronto (como) llegue a casa.

Con gerundio y participio: *Completados todos los requisitos se fue. Salió lloviendo*

Indicativo/subjuntivo: *más/menos experiencia*

Iguals sujetos: *infinitivo*

Término *hasta que, mientras que, a que:*

No me pienso acostar hasta que no escriba el ensayo

De lugar introducidas por *donde.*

Dirección: *No me dijeron hacia donde iba*

Destino: *Por fin llegaron (a) donde se ponía el sol*

Término: *Corrieron hasta donde estaban los otros* Origen: *Alguien quiere saber de donde has venido*

Indicativo/subjuntivo expresan *más/menos experiencia:*
Siempre vamos donde van nuestros amigos / Pensamos ir donde vayan nuestros amigos(menos experiencia)

De modo introducidas por *como, según, del mismo modo, tal cual/como, igual que:*

Lo hizo tal cual lo pensó. Se viste como le da la gana.

Gerundio: *Pedro llegó echando el corazón por la boca*

Indicativo/subjuntivo *más/menos experiencia:* *Lo hice según me lo pidieron/lo hago según me lo pidan*

Causales introducidas por *porque, puesto que, debido a que, ya que*: *Estoy preocupado porque mi hija no me ha llamado. Puesto que no has acabado de comer, a ti te toca lavar los platos.*
Siempre en modo indicativo

Finales introducidas por *para (que), a (que), a fin de (que), con el fin de (que), con el objeto de(que), con la intención de (que)*:

Fui al banco para que me prestaran dinero. Fui al banco a por dinero. Publicó el libro con la intención de ganar dinero. Escribió el libro con la intención de que se lo publicaran.

Otros nexos de finalidad: *De modo que, de manera que.*

No infinitivo. Indicativo/subjuntivo más / menos experiencia:

Corre que no te alcancen (principalmente imperativo)

Sólo subjuntivo: *para que no.*

Lo llamé inmediatamente no fuera que/para que no cambiara de idea

No creer, no pensar, no decir, yuxtapuestos en subjuntivo:

Se levantó y se fue, no creyeran que estaba de acuerdo con ellos.

Jaime trabaja mucho, no crean que es perezoso.

Hazlo ahora, no digan que eres irresponsable

Condicionales:

Introducidas por: *Si. Si yo lo supiera, te lo diría*

Con valor de futuro *Si hallo el libro te lo prestaré*

Con valor de presente: *Si hallara el libro ahora te lo prestaría.*

De pasado: *Si hubiera hallado el libro ayer te lo habría prestado.*

Otros nexos condicionales: *Siempre que, como, siempre y cuando, a condición de que, con tal de que...*Rigen subjuntivo

Te lo prestaré a condición de que me hagas un favor.

Otras construcciones condicionales:

Gerundio: *No yendo a las reuniones no sabrás lo que pasa.*

De + infinitivo: *de salir, de conseguir, de tener tiempo.*

De haberlo sabido, habríamos podido estudiar

Con + SN: *Con esos hermanos tuyos me volvería loco*

Condiciones referidas a hechos presentes o futuros:

María habla como si no supiera nada

Condiciones referidas a hechos pasados: *María está pálida como si hubiera visto un fantasma.*

Consecutivas:

Nexos: *Así que, de tal forma que, de tal manera que.*

El profesor explicó la materia de tal forma que nadie la comprendió.

Otras estructuras consecutivas:

Tan+adjetivo/adverbio+que: *Estaba tan feliz que no lo entendía*

tal(es) + Sustantivo + que: *Dijo tales barbaridades que tuvieron que hacerle callar*

tanto + que: *Esos chicos gritan tanto que me producen dolor de cabeza.*

tanto(a)(s) + Sustantivo + que: *ayudó a tantas personas que le dieron el premio al mérito civil.*

Comparativas:

Igualdad introducidas por tan/tanto -a -s + adjetivo/adverbio+ como:

Estoy tan feliz como estás tu

Tanto+como: *María sabe tanto como tú.*

Tal como / tal cual: *Ha montado la estantería tal como indicaba el folleto.*

Superioridad introducidas por más + adjetivo/adverbio + que + frase nominal

He comprado más libros que ninguno

Inferioridad introducidas por menos + adjetivo/adverbio + que + frase nominal.

He comprado menos libros que algunos.

Comparativas irregulares introducidas por más/menos + Sustantivo + que + frase nominal

María es más lista que la mayoría de la clase

Con verbos como pensar, creer, esperar, etc., en la subordinada:

Tiene más discos de los que yo pensaba.

Concesivas:

Nexos: *aunque, aun cuando, bien que, a pesar de que.*

Tengo que comprar el libro aunque cueste mucho dinero.

Modos:

Sólo indicativo con los nexos *Y eso que* y *cuando*:

Le salió mal el examen, y eso que había estudiado toda la noche.

Con indicativo o subjuntivo: *Aunque*

Aunque hace todos los deberes, no progresa mucho.

Iguals sujetos infinitivo

Otras construcciones concesivas

Por + ADJ/ADV + que en subjuntivo: *Por importante que sea la reunión, no podré asistir*

Por mucho(s)/mucha(s) + Sustantivo + que subjuntivo: Por mucho calor que haga, no se quita la chaqueta

Aun + gerundio: Aun sabiendo todas las respuestas, Pedro no sacó una buena nota.

Con + infinitivo: *Con disculparte, no arreglas nada*

Con + lo + ADJ + que + ser/estar: *Con lo cansado que estaba, me ayudó con la tarea (sólo Indicativo)*

Con + Art. + (ADJ) + Sust. + que: Equivale a "no importa que"

Con los libros que lee, sigue tan ignorante/ con los libros que lea, seguirá tan ignorante (más conocimiento - indicativo / menos -subjuntivo)

Gerundio, participio/adjetivo / + y todo: equivale a "a pesar de"...

Corriendo y todo no llegamos a la hora.

Verbo en subjuntivo + disyunción: equivale a "aunque"...

Se esfuerce mucho o poco, siempre sale airoso

3.3 El sustantivo

Clases de sustantivos

Nombres propios

Cosas o seres individualizados, sean personas, objetos, animales o ideas:

Juan; Montevideo; un animal: Flipper; un barco: Titanic. Los nombres propios, siempre se escriben con mayúscula.

Concretos: *casa, papel, agua.*

Abstractos:

ideas o cualidades: *hermosura, ignorancia.*

Colectivos: *Rebaño, ejército, jauría*

Contables/no contables: *Un día/siete días. Agua/arena*

El género:

Género ambiguo: *La mar/el mar agitada/o*

Masculinos sin marcar y femeninos en *-dad, -tad, -ie, -ión, -sis, -ez y -triz, -esa, -isa, -ina: barón/esa, poetisa, heroína, actriz,*

La oposición masculino/femenino puede cambiar el significado del nombre:

el capital - la capital; el cometa - la cometa; el corte - la corte; el cura - la cura; el frente - la frente; el orden - la orden; el Papa - la papa; el farol - la farola.

El número:

Si el sustantivo termina en *-í, -ú o -á* (tónicas), se añade *-es: esquí - esquíes.*

Las palabras que terminan en *-y, -z, -s o -x:*
jersey/ jerséis. El tórax/los tórax.

Sustantivos que sólo se utilizan en singular: *El este, el cenit, el caos*

Sustantivos que sólo se utilizan en plural: *Las gafas, las vacaciones.*

Los monosílabos admiten plural en *-s* y *-es: aes, íes, bes ces.*

3.4 El adjetivo

Adjetivos de color :

Aproximativos: *rojizo, amarillento*

En función de complemento predicativo: *Los alumnos andan enamorados*

El género:

Con sufijos apreciativos: *grandón/grandona*

Si el adjetivo termina en *-e* o en *-a* el femenino no cambia: *grande, rosa*

Los comparativos terminados en *-or* no cambian: *mayor, menor*

El número:

Si termina en *-z* se cambia por *-ces: feliz/felices*

Con valor enfático: *Tenemos un grave problema*

Cambio de significado: *Un viejo amigo/un amigo viejo*

Grados del adjetivo

Comparativos cultos latinos: *anterior, interior*

Término de la comparación introducido por de: *El más guapo de la clase*
Superlativos absolutos con prefijos *super-*, *extra-*: *superconocido*,
Superlativo absoluto con repetición: *Más tonto que tonto. Es guapa guapa.*
Sustantivación del adjetivo con el neutro *lo*: *Lo bueno, lo rojo*
Formas irregulares: *peor, mejor, pésimo, óptimo*
Adjetivos con una forma de carácter coloquial y otra de carácter culto:
pobrísimo, paupérrimo.

3.5 El artículo

Alternancia *el/un* con valor genérico: *El libro me gustó. Un libro sirve para muchísimas cosas*

Valor sustantivador de *lo, lo+de, el*: *Lo interesante, Lo de antes, No sabemos ni el cuando, ni el porqué, ni el dónde*

Usos:

Obligatorio con nombres propios o realidades únicas: *La Cuba de Castro.*

Se omite como recurso estilístico: *Hombres eran quienes dirigían la obra.*

Correlativos: *Uno era listo, el otro tonto*

No existe el neutro *lo*

Se le antepone masculino *el* al femenino singular que empiece por *-a tónica*: *El agua, el alma/esta agua esta alma*

Cuando está separado del sustantivo por alguna palabra interpuesta se mantiene el femenino: *La excelente agua de Bilbao*

Con una enumeración de nombres seguidos, podemos decir cada uno con su determinante: *los carros y las motos.*

3.6 Los demostrativos

- Uso anafórico y catafórico en el discurso: *Estas palabras pronunciadas...*
- Antepuestos al sustantivo impiden la aparición del artículo, lo que no ocurre si están pospuestos: *esa casa / la casa esa.*
- Pueden aparecer: *esos tres pantalones, aquellas pocas cosas.*
- En un referente remoto: *Los tiempos aquellos*

3.7 Los posesivos

Oposición forma átona/tónica con el verbo ser: *Es mi sobrino/es sobrino mío*

Expresiones hechas: *¡Madre mía!*

Formas de tratamiento formales: *Muy señor mío, Su Ilustrísima*

Combinación con otros elementos: *El libro tuyo, mis cuatro hijos*

Con matiz enfático-afectivo: *Yo, con nuestra casita*

3.8 Los cuantificadores – numerales

Partitivos: *Mitad, décimo*

Construcciones con *de*: *Una tercera parte de la clase. La mitad de la clase*

Multiplicativos: *El triple. Doble*

Construcciones con *de, veces*: *El doble de Cinco veces más*

Universales: *Cualquier, cualquiera*

Invariable: *Cualquier persona tiene derecho, cualquier alumno.*

Cualquiera: nunca delante de sustantivo, se usa con la preposición *de*, y en combinación con *otro*: *Cualquiera de ellos, otro cualquiera/cualquier otro*
Funcionan como determinantes numerales los nombres de los números: *Uno, dos, tres, veintidós, cero*
Millón, billón son nombres

3.9 El pronombre

Personales

Función de sujeto:

Ausencia si el referente es objeto: *Luis pide a Ana que (ella) escriba*

Alternancia con verbos de lengua, duda y desconocimiento: *Luis no dice que sea él (Luis-otro) Dudo que (yo-él) lo haga*

Pronombres átonos:

Presencia / ausencia del pronombre personal sujeto "yo"

Pronombre átono OD:

Lo como sustituto de un atributo: *Lo soy, lo está*

Leísmo / loísmo de persona ¿ejemplo?

Doble complemento átono / tónico para señalar énfasis

Alternancia con *todo / cada* *Guarda cada cosa en su sitio / Cada cosa la guarda en su sitio*

Perífrasis acompañadas de *me, te, se...Ponerse a leerlo / Ponérselo a leer*

Pronombres átonos de OI: *me, te le*

Con verbos y expresiones con cambio de significado: *tocar/tocarle...*

Tocar el piano / le tocó la lotería

Valores de *se*:

Diferenciador semántico con verbos de movimiento *irse / ir*:

Me voy de aquí / Voy de aquí

Relativos / interrogativos:

Que. En relativas explicativas: *Esa chica, que es mi vecina, es muy simpática.*

Yo, que soy su mejor amigo, lo sé

El que, la que, los que, las que, lo que. Precedido de preposición: *Las chicas de las que te hablé.*

Relativas especificativas con antecedente expreso *La casa de la que te hablé.*

Sin antecedente expreso *El que quiera saberlo que pregunte.*

Qué / quién / quiénes.

Categorías que pueden preceder al verbo: *¿De quién habla la gente?*

Interrogativas: *¿Dónde y cuándo os conocisteis?*

3.10 Adverbios y locuciones adverbiales

Los adjetivos terminados en *-ble, -do* y *-nte* no pueden formar adverbios con *-mente*, permitido con con prefijo negativo: *inevitablemente, desagradablemente* (excepción: *agradablemente*)

Combinaciones de adverbios: *Allí encima*

Cuantificadores con adverbios de lugar: *Muy lejos/lejísimos*

Expresión de la relación temporal entre dos sucesos: *Inmediatamente, simultáneamente*

Con la preposición *a*: *Inmediatamente a la llegada del barco*

Caracterización de acciones: *Definitivamente, continuamente*

Construcciones de modo: *Dolorosamente*

Con prefijos negativos: *-in, des-* ¿Ejemplo?

De cantidad: *Nada me importa*

Formas apocopadas

De frecuencia: *Raramente, habitualmente*

Delante o detrás del verbo: *Yo voy al cine raramente / yo raramente voy al cine*

Emotivos o de juicios subjetivos del emisor: *Afortunadamente, desgraciadamente, lamentablemente.*

Adverbio como tópicos: *personalmente. Personalmente, a mí me gusta más / A mí, personalmente.*

Evaluativos de la actuación del sujeto: *Inteligentemente, correctamente*

Relacionados con la modalidad: dubitativos en una oración con subjuntivo.

Probablemente no hubiera venido.

Otros valores: *Intensificadores, conjuntivos*

3.11 El verbo:

Tiempos verbales de indicativo:

Presente con valor de imperativo y con valor de pasado:

Miras por aquí y pulsas ese botón. Le llamo para disculparme y me cuelga el teléfono.

Preterito imperfecto con valor descriptivo, lúdico y onírico:

¿Qué os estaba diciendo?. Jugábamos a que éramos novios

Futuro imperfecto: valor impreciso acompañado de ya:

Ya veremos

Condicional simple con valor de probabilidad en el pasado y de posterioridad:

Serían los ladrones. Dijo que vendría ayer

Con valor de hipótesis en las condicionales irreales:

Si pudiera iría de vacaciones

Valor desiderativo o de influencia:

Me comería un toro. Yo iría al médico

Preterito pluscuamperfecto referido a un pensamiento en el pasado: *Había pensado ir a Grecia*

Futuro perfecto : anterioridad respecto a una acción futura: *Cuando llegemos ya se habrá ido.*

Con valor de probabilidad en el pasado: *Habrán tenido problemas*

Condicional compuesto: probabilidad en el pasado respecto a una acción anterior: *Habrían salido de casa a esas horas*

Valor de hipótesis en las condiciones irreales (pasado):

Si hubiera podido hubiera venido

Deseo o influencia con significado de anterioridad :

Me habría comido un toro, yo habría ido al médico

Tiempos verbales de subjuntivo:

Presente:

Repetición de un enunciado posterior a un imperativo: *(Vete) Que te vayas*

Desconocimiento en oraciones subordinadas adjetivas y adverbiales de lugar y de modo:

Busco un libro que sea divertido. Voy donde me digas

Construcciones impersonales negadas que indican certeza:

No he dicho que lo sepa.

Con verbos de opinión o creencia en forma negativa:

No creo que este bien.

Subordinadas adverbiales con *una vez que, apenas, hasta que, en cuanto, tan pronto como:*

Me quedo hasta que termines. En cuanto sepa algo, te lo digo
Concesivas con valor de indiferencia con *aunque, a pesar de. Aunque me lo pidas de rodillas, no lo haré*

Adverbiales finales con *a que*:

He venido a que me soluciones el problema.

Pretérito imperfecto:

En expresiones desiderativas con valor de irrealización o con valor de pasado desconocido: *Ojalá Ana tuviera suerte (ayer)*

Con adverbios de duda *quizá, tal vez*, (excepto *a lo mejor, igual, lo mismo*):

*Tal vez fuera ella, a lo mejor **fue** ella*

Imperfecto de cortesía: *Quisiera probar eso pantalones*

Subordinadas que expresan tiempo posterior al expresado por el verbo: *Dijo que fuera enseguida/ inmediatamente/ hoy*

Pretérito perfecto:

Acción acabada tiempo pasado:

No es verdad que haya escrito una carta.

Oraciones temporales con valor de futuro, puede ser sustituido por presente e subjuntivo:

Cuando se haya marchado/ marche avisaremos a la policía

El imperativo:

Imperativos lexicalizados para dar ánimo, consolar, urgencia o sorpresa:

Venga, anda ya, no te preocupes. Venga, corre que llegamos tarde.

¡Anda! ¿ya estás aquí?

Uso, formas y funciones de las formas no personales

3.12 El sintagma nominal

Núcleo, complementos y modificadores

Interpretación subjetiva: *He leído tus informes. He leído informes de ti.*

Participios con significado pasivo:

El presidente elegido (el presidente que ha sido elegido)

3.13 El sintagma adjetival

- Núcleo, componentes y modificadores
- Complementos nominales introducidos por preposición:
Difícil de leer. Ancho de espalda. Interesado en que vengas.

3.14 El sintagma verbal

Núcleo, complementos:

Atributo, objeto directo, objeto indirecto, complemento preposicional, complemento predicativo.

Voz activa / pasiva

Perífrasis verbales

3.15 Fonética y ortografía

Fonemas de la lengua española y su transcripción gráfica

La entonación:

Segmentación del discurso en unidades melódicas.

Identificación y producción de los distintos modelos de entonación (enunciativa, interrogativa) y de los distintos actos de habla.

La sílaba, acento y tilde y signos de puntuación
Reconocimiento, identificación y producción del acento
Identificación y producción de los fonemas vocálicos
Diptongos, triptongos e hiatos
Identificación y producción de los fonemas consonánticos
Ortografía de letras y palabras
Letras mayúsculas.
Palabras de doble escritura.

3.16 Discurso y producciones textuales

Construcción e interpretación del discurso

Marcadores del discurso: conectores y formuladores

Géneros de transmisión oral y escrita

Presentación de un tema preparado

Cartas de solicitud de trabajo.

Composición de textos narrativos, descriptivos, argumentativos, expositivos e informativos.

Descripción de personas, objetos, lugares y sentimientos.

3.17 Léxico y semántica

Exponentes funcionales y vocabulario propio de las funciones y temas trabajados.

Uso y significación de los mecanismos más usuales en la formación de palabras.

Formación de palabras por composición y derivación.

Valores connotativos de palabras usuales

Valores connotativos y metafóricos

Siglas y acrónimos más usuales

Distinción del léxico de registros comunes, formales y específicos.

Campos asociativos de los temas trabajados

Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.

Refranes populares

4 ESTRATEGIAS DE AUTOAPRENDIZAJE

Localizar y usar recursos personales (libro de texto, diccionario personal, notas, etc.) y disponibles en el centro (biblioteca, aula de recursos, etc.) y fuera de él (Internet).

Usar estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica, etc.), afectivas (tener confianza en uno mismo ante el error, arriesgarse a realizar una tarea) y sociales (trabajar con compañeros, intercambio con hablantes nativos, etc.) con el fin de favorecer el aprendizaje.

Usar estrategias de memorización (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, deducir, razonar...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar los nuevos conocimientos con los anteriores...) para desarrollar las técnicas de estudio y trabajo.

Participar en situaciones de comunicación a través de las TICs (mensajes de móviles, chat, correos electrónicos...).

Detectar los errores más frecuentes y analizar sus causas.

Aceptar los errores como un elemento necesario en el proceso de aprendizaje.

