DEPARTAMENTO DE RUSO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Curso 2026-2027

EOI BURGOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN 3

2. DEPARTAMENTO.....4

3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS.....5

4. METODOLOGÍA.....125

5. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS.....127

6. EVALUACIÓN.....132

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....146

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....146

9. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL AULA.....146

1. INTRODUCCIÓN

1.1 NORMATIVA APLICADA

La presente programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Escuela Oficial de Idiomas de Burgos, y de acuerdo con la siguiente legislación:

- REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006.

- R. D. 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.

- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas.

- Orden de Educación 478/2006 (BOCYL de 28 de marzo de 2006) por la que se establece el currículo del nivel básico de las enseñanzas en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

-Decreto 59/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, español para extranjeros, francés, inglés, italiano y ruso en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1061/2006, de 23 de junio, sobre evaluación y certificación en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

- Orden EDU/1657/2008, de 22 de septiembre, por la que se modifica la orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, que regula la promoción y la certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

2. DEPARTAMENTO

2.1. PROFESORADO Y COORDINACIÓN

El departamento está formado por dos profesores:

- Fernando Conde García, encargado tanto de la docencia como de la organización del Departamento y las labores de jefatura, y de la elaboración de las PUC.

-Almudena López-Quiñones Llama, encargada de la docencia.

El horario de tutoría del jefe del departamento es los miércoles, de 17 a 18, previa petición de cita. Para ésta y otras gestiones, el correo de contacto es 09008101.ruso@educa.jcyl.es

2.2. CURSOS Y NIVELES

El departamento ofrece seis cursos, correspondientes en este año académico 2025-2026 a los niveles A1, A2, B1.1, B1.2, B2.1 y B2.2 con el horario descrito a continuación:

CURSO	HORARIO
A1	MARTES, JUEVES Y VIERNES CORRESPONDIENTES, DE 17 A 19 H.
A2	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES CORRESPONDIENTES, DE 17 A 19 H.
B1.1	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES CORRESPONDIENTES, DE 19 A 21 H.
B1.2	MARTES, JUEVES Y VIERNES CORRESPONDIENTES, DE 17 A 19 H.
B2.1	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES CORRESPONDIENTES, DE 19 A 21 H.
B2.2	MARTES, JUEVES Y VIERNES CORRESPONDIENTES DE 17 A 19 H.

El profesor Fernando Conde llevará los cursos B1.2, B2.1 y B2.2 y la jefatura del departamento, y la profesora Almudena López-Quiñones los cursos A1, A2 y B1.1, así como la coordinación de las PUC.

2.3. ALUMNADO

El perfil del alumno de ruso en la EOI de Burgos es muy variado. Por un lado, encontramos un gran número de alumnos adultos mayores de 40 años y hablantes de otras lenguas extranjeras. Por otro lado, cada año aumenta el número de alumnos adolescentes o universitarios. El rango de edad oscila entre los 14 y los 70 años.

Desde el punto de vista profesional, el grueso de los alumnos posee formación universitaria, aunque también encontramos alumnos que no tienen estudios superiores.

Hay que destacar también la presencia de alumnos procedentes de países del Este

no rusoparlantes, tales como Bulgaria o Moldavia. Para estos alumnos el estudio del ruso los acerca a su propia cultura de origen.

También se aprecia la presencia de alumnos nacidos en Rusia, se trata de niños adoptados por familias españolas. Este último grupo de alumnos será a tener en cuenta en próximos cursos, debido a que estos niños o algunos de ellos, han alcanzado la edad necesaria para matricularse.

3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO

El nivel básico tiene como objetivo capacitar al alumno para:

Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas habituales, presenciales o virtuales.

Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.

Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.

Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.

Afianzar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

La duración total para el nivel básico es de un mínimo de 240 horas distribuidas en dos cursos.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A1

Las enseñanzas del nivel básico 1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en las situaciones más habituales que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente de forma sencilla comprendiendo y

produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes, en un nivel de lengua estándar.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel básico A1 el alumnado será capaz de:

Identificar la intención comunicativa, captar el sentido global y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, muy despacio, con pausas, claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones. En caso de material grabado o retransmitido, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes breves, sencillos, emitidos en buenas condiciones acústicas, muy despacio, con claridad, pausas, y con posibles repeticiones.

Producir y coproducir textos orales breves, comprensibles, adecuados y coherentes, relacionados con las necesidades de comunicación más inmediatas, utilizando un repertorio lingüístico elemental, con un control todavía muy limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico. Participar, reaccionar y cooperar de forma sencilla pero adecuada en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, siempre que su interlocutor coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

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

Producir y coproducir mensajes y pequeños textos sencillos, cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos. Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas del Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en las situaciones más habituales que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente, de forma sencilla pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes, en un nivel de lengua estándar.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel básico 2 el alumnado será capaz de:

1) Identificar la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y el registro formal o informal, dentro de lo estándar, de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos. Comprender lo suficiente como para

satisfacer necesidades básicas. En caso de mensajes grabados o emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

2) Producir y coproducir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses, utilizando un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, aunque con un control todavía limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico. Realizar, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, intercambios sencillos y participar activamente, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, llevadas a cabo en lengua estándar.

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

4) Producir y coproducir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos. Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito. Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos lingüísticos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO

El nivel intermedio tiene como objetivo capacitar al alumno para:

Comprender, interactuar y expresarse en una extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.

Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones y adecuar con flexibilidad el registro, las actitudes y los gestos a cada situación.

Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal, y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.

Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.

Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas del nivel intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel intermedio B1, el alumnado será capaz de:

1) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
2) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
3) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
4) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
5) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

1) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

2) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

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

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

3.1 NIVEL A1

3.1.1 OBJETIVOS GENERALES. NIVEL A1

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje

3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS. NIVEL A1

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística.

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

Competencia lingüística.

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

Competencia estratégica.

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el

propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar solo los datos concretos, si ese es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

3.1.3. ACTIVIDADES DE LENGUA. NIVEL A1

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

Actividades de comprensión de textos orales.

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

- *Interacción.*

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

Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

- *Como oyente*.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.

- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

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

Actividades de comprensión de textos escritos.

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

Interacción: correspondencia y notas.

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

Como lector. Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

Lectura recreativa.

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy

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

Interacción. En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, como esta y como se siente. Obtener bienes y servicios.
- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados. Intercambiar información.
- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

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

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

Interacción.

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

B. *Expresión*.

Información y escritura creativa.

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

3.1.4. TEXTOS. NIVEL A1

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

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, publico, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (''Actividades de comunicación").

Textos orales.

Interacción

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

Comprensión como oyente. Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas. Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.

- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.

- Canciones grabadas -de las que solo se discriminaran palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

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

Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

- Señales y letreros usuales contextualizados.
  Listas (de teléfono, agendas, guas de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
  Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
  Tarjetas de visita.
  Direcciones y membretes.
  Formularios usuales (para datos personales).
  Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
  Folletos (comerciales y turísticos).
  Instrucciones y normas básicas.
  Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
  Letras de canciones y poemas sencillos.
  Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción.

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

3.1.5. Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3.1.6. FUNCIONES. NIVEL A1

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello. En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

Usos sociales de la lengua.

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

Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

Información general.

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

Opiniones y valoraciones.

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

Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

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

Petición de instrucciones y sugerencias.

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

Organización del discurso.

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

3.1.7. COMPETENCIAS PRAGMATICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.NIVEL A1

Eficacia comunicativa.

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.

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

Coherencia y organización.

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

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer como se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión y fluidez.
Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición grafica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

3.1.7. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y SOCIOLINGÜÍSTICA

Aspectos socioculturales, temas

El *Marco europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, publico, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el curso Básico A1:

Conocerse. Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

La clase. Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos y expresar intereses. Qué sabemos de la nueva lengua y cultura, intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

Relaciones, conocerse mejor. Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento formas de interaccionar.

Compras. Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo / desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación. Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas. Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?)

Fiestas. Expresar cuando y donde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración

Alojamiento. Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones. Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones de los alumnos (actuales o posibles). Contraste con los otros pases.

Viajes o visitas (reales o virtuales). Localizar, preparar una ruta, indicar

direcciones. Describir y comentar. Pases, ciudades, sitios importantes. Gente. **Tiempo libre y ocio**: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Zancos. Agencias. **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir estomas, aconsejar.

Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.

El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura, frente a la de etnocentrismo permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o las "creencias" y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales os saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y componentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

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

Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

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

- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

Lengua estándar y variantes.

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

Referentes culturales.

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

3.1.8 RECURSOS LINGÜÍSTICOS. NIVEL A1

Recursos gramaticales

Oración

— Elementos constituyentes y su posición. Concordancia sujeto - predicado.

— Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa (total *y* parcial); interrogativa; exclamativa. Oraciones coordinadas: copulativa (*и, тоже*); adversativa (*а, но*).

— Oraciones subordinadas. Temporal de simultaneidad: *когда*; causal: *потому что*; aclarativa (de objeto directo): *что, где, когда*.

Grupo del nombre

Sustantivos

— Sustantivos comunes y propios; aspecto morfosintáctico.

— Género y número: nociones básicas.

— Plurales irregulares más usuales.

— Declinación en singular en todos los casos.

— Casos específicos de declinación (vocal caduca).

— Usos más frecuentes de casos sin y con preposiciones (locativo con *в/на*), genitivo con significado de poseedor, acusativo de dirección con *в/на*).

— Sustantivos de *singularia* y *pluralia tantum*.

Adjetivos

— Género y número del adjetivo.

— Declinación del adjetivo en singular (dura, blanda y mixta) en todos los casos.

— Forma larga y corta.

— Concordancia del adjetivo con el sustantivo en género, número y caso.

Numerales

— Cardinales (de 1 a 1000).

— Ordinales y su declinación (1-10).

Pronombres

— Personales y su declinación.

— Demostrativos (*этот/тот*): género, número y caso. Uso: identificación de objetos y personas.

— Posesivos: género, número y caso. Uso: marcar al poseedor.

— Interrogativos / exclamativos.

Verbos

— Conjugación: normas generales y casos específicos. Alternancia consonántica.

— Formación de los tiempos presente, pasado, futuro simple y compuesto.

— Aspecto: nociones básicas, significado y empleo más frecuente.

— El verbo *быть* y sus funciones principales.

— Verbos reflexivos y su empleo (nociones básicas). Verbos de movimiento. Nociones básicas. Verbos unidireccionales más usuales (*идти, ехать*…) y su empleo; multidireccionales (*ходить, ездить*…) y su empleo.

— Verbos de movimiento con prefijos más usuales (*при-, у -*) y su régimen.

Adverbios

— Clases: lugar, tiempo, cualidad, modo, cantidad, interrogación y exclamación. Formación de los adverbios más usuales.

Enlaces

— Conectores principales: *и*, *а*, *но*, *тоже*, *потому что*, *что*, *где*, *когда*, *который.*

Recursos discursivos

— Conectores más frecuentes. Uso de los pronombres con referente claro.

— Cortesía. Normas de tratamiento: el uso de *ты/Вы*

— Entonación como marca discursiva. Tipos y modelos de entonación.

— Puntuación discursiva básica.

— Coherencia temporal.

— Fórmulas habituales para: dirigirse a alguien (*извините…, скажите, пожалуйста...*), para asentir (*конечно, согласен, хорошо*), pedir permiso (*можно…? разрешите…*).

1.1.1.1. Recursos léxicos y semánticos

— Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.

— Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

— Antónimos y sinónimos más usuales.
— Los prefijos y sufijos más usuales.

1.1.1.2. **Recursos fonéticos y ortotipográficos**

— El alfabeto cirílico.
— Fonemas vocálicos y consonánticos, clasificación y características.
— Correspondencia entre fonemas y su representación gráfica.
— Fonemas que ofrecen una mayor dificultad para los hispanohablantes.
— Reducción vocálica, pronunciación de las vocales átonas según su posición.
— Ensordecimiento y sonorización de consonantes.
— Sílaba y acento.
— Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad (consonantes mudas, dobles, vocales átonas).

3.1.9 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. NIVEL A1

- **Contenidos primer cuatrimestre**

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.
La prueba final es la misma para todos los alumnos que integran el nivel.
Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:
Primer cuatrimestre (hasta Navidades): se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las primeras unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Contenidos segundo cuatrimestre

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las últimas unidades del manual.
Los profesores incluirán en el desarrollo de las unidades didácticas aquellos contenidos y objetivos previstos en esta programación que no aparezcan tratados en el libro de texto utilizado, para lo que se utilizará material complementario.

3.2 NIVEL A2

3.2.1. OBJETIVOS GENERALES A2

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

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

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. NIVEL A2

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal —dentro de lo estándar— de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística.

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

Competencia lingüística.

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

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

Competencia estratégica.

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis.

Controlar la comprensión de mensajes.

- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuales son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

3.2.3. ACTIVIDADES DE LA LENGUA.NIVEL A2

Actividades de comprensión de textos orales.

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

Interacción.

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

Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

Actividades de comprensión de textos escritos.

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

Interacción: correspondencia y notas.

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

Como lector. Orientación e información.

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

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda

de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).

- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

Interacción en conversación.

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas. Para obtener bienes y servicios.
- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo.).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades

cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).

- Referir hechos y acontecimientos indicando cuando y donde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos. Lenguaje corporal.
- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos.).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

Como hablante.
Descripción y relato de experiencias.

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

En público.
Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.

- Justificar sus opiniones, planes o acciones.

Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación. Control del discurso.

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.

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

Expresión.
Información.

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

Escritura creativa.

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

3.2.4. TEXTOS.NIVEL A2

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

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

Textos orales.

Interacción.

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

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

Comprensión como oyente. Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminaran palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

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

Textos escritos.

Interacción.

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

Señales y letreros usuales.
Listas (de teléfono, agendas, guas de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
Páginas web.
Folletos (turísticos y comerciales).
Recetas.
Instrucciones y normas básicas.

Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
Comics de lectura fácil.
Letras de canciones.
Poemas sencillos.
Horóscopos.
Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
Anuncios de trabajo.

Producción.

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

3.2.5. CONTENIDOS FUNCIONALES.NIVEL A2

Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse -también por teléfono-, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.

Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.

- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Control de la comunicación

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

Información general

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

Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.

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

Organización del discurso

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

3.2.6. Utilizar las convenciones propias de los textos / discursos que se manejan.

3.2.7. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA. NIVEL A2

Eficacia comunicativa.

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para que” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los

movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.

- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización.

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

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

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

Cohesión y flexibilidad.

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

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

sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.

- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

3.2.8. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.NIVEL A2

Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el curso Básico 2. Algunos aspectos se pueden abordar en los cursos Básico 1 y Basico2, en el 2 de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

Relaciones, conocerse mejor. Saludar, presentar*se,* describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos...

- **La clase**. Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar en "autonomía"
- **El aprendizaje**: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- **Compras**: cantidades, precios, colores. Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- **Alimentación**. Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos Típicos.
- **Actividades cotidianas**: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, Describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Que hemos hecho? / ¿Que vamos a hacer?) .
- **Fiestas de cada país**. Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

Alojamiento. Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.

- **Educación y profesiones**. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículo vitae.

Viajes (reales o virtuales). Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

- **Tiempo libre y ocio**. Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

- **Bienes y servicios**. Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos
- **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir estomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- **Clima y medio ambiente**. Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- **Ciencia y tecnología**. Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos y países.
- **El país, una ciudad**. Localización, descripción, sitios interesantes, gente...

Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el curso Básico 2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al curso anterior

Relaciones sociales: formalidad / informalidad.

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

Lengua estándar y variantes

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

estándar.

Referentes culturales

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

3.2.9. CONTENIDOS LINGÚÍSTICOS. NIVEL A2

Oración

— Elementos constituyentes y su posición. Relaciones tema-remáticas.

— Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa (total y parcial); interrogativa; exclamativa; exhortativa.

— Subordinación: relativa (*который*), temporal de simultaneidad (*когда*), de finalidad (*чтобы*), causal (*потому что*). aclarativa de objeto directo (*что, где, когда*).

Grupo del nombre

Nombres

— Declinación del sustantivo en plural, en todos los casos. Modelos específicos de declinación (*дети, деньги, люди*).

— Empleo de los casos con / sin preposición: ampliación.

— Declinación de los nombres propios rusos y de origen extranjero.

Adjetivos

— Declinación del adjetivo en plural, en todos los casos.

— Grados del adjetivo: positivo, comparativo (las formas simples más utilizadas) y superlativo compuesto.

— La función de la forma breve en la oración (atributo).

Numerales

— Simples, compuestos y complejos. (1.000 -)

— Numerales ordinales: concordancia con sustantivo y adjetivo (11 -).

Pronombres

— Pronombres demostrativos: género, número y caso. Declinación en plural.

— Pronombre reflexivo *себя* (*Как ты себя чувствуешь?*). Declinación y uso.

— Pronombres posesivos: género, número y caso. Pronombre posesivo *свой* y su empleo.

— Pronombres interrogativos / exclamativos.

Verbo

— Formación de los tiempos. Presente, pasado y futuro compuesto para expresar acciones durativas, no resultativas, inconclusas, o bien habituales y repetitivas.

— Aspecto imperfectivo y su empleo: durativo, habitual, incoativo (*начинать* + Inf./SN), de continuidad (*продолжать* + Inf./SN), terminativo (*кончать* + Inf./SN). Aspecto perfectivo y su empleo: puntual, incoativo resultativo (*начать* + Inf./SN), terminativo resultativo (*кончить* + Inf./SN), acción finalizada con resultado, acción como hecho/acción puntual.

— Modalidad: nociones básicas. Expresión de:

— Necesidad: *надо* / *необходимо* + Inf., *нужен* / *нужна* / *нужно* / *нужны* + SN en nominativo.

— Obligación: *должен* + Inf.

— Capacidad: *мочь / уметь* + Inf.

— Permiso: *можно* + Inf., *разрешить* + Inf.

— Posibilidad: *можно* + Inf., *может быть / могут быть* + SN.

— Prohibición: *нельзя* / *запрещено* / *запрещается* + Inf.

— Intención: *хотеть* + Inf.

— Imperativo afirmativo y negativo (introducción). Formación y usos

— Verbos de movimiento: primarios y derivados. Características y uso más frecuente de los verbos derivados.

Adverbios

— Clases: lugar, tiempo, cualidad, modo, cantidad, interrogación y exclamación.

— Formación de los adverbios más usuales.

— Grados positivo, comparativo y superlativo.

Enlaces

— Conectores principales: *и*, *а*, *но*, *тоже*, *потому что*, *что*, *где*, *когда*, *который*, *или*, *чтобы*.

1.1.1.3. Recursos discursivos

— Fórmulas habituales para dirigirse a alguien, para asentir, pedir permiso.

— Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.

— Conectores más frecuentes.

— Uso de los pronombres con referente claro.

— Cortesía: tratamiento. Uso.

— Puntuación discursiva en las oraciones simples y compuestas (los tipos ya mencionados).

— Entonación como marca discursiva; entonación de la oración interrogativa. Cadencia del habla.

— El acento semántico y su importancia dentro de la oración.

1.1.1.4. Recursos léxicos y semánticos

— Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.

— Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
— Antónimos y sinónimos más usuales.
— Los prefijos y sufijos más usuales.
— Familias léxicas: nociones básicas.
— Formación de palabras: procedimientos y morfemas formativos, afijos más usuales.

1.1.1.5. **Recursos fonéticos y ortográficos**

— Palatalización de las consonantes.
— Asimilaciones.
— Alternancias vocálicas y consonánticas.
— Pronunciación de *ж, з, ш, щ, б/в.*
— Ortografía de las palabras extranjeras según su procedencia.
— Uso de las mayúsculas.
— Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

3.2.10. TEMPORALIZACION. NIVEL A2

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.

Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:
Primer cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las primeras unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las últimas unidades del manual.
Los profesores incluirán en el desarrollo de las unidades didácticas aquellos contenidos y objetivos previstos en esta programación que no aparezcan tratados en el libro de texto utilizado. Dado que los contenidos del libro de texto no se adaptan por completo a la programación, se incluirá material complementario para impartir dichos contenidos.

.3.3 NIVEL INTERMEDIO (B1)

DEFINICION DE NIVEL Y OBJETIVOS

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones

personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, publico, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

3.3.1 OBJETIVOS GENERALES.NIVEL B1

El curso intermedio 2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Umbral (81.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas.* Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en una amplia gama de situaciones auténticas o virtuales, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como los que se refieran al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, gestos, registro y tratamiento adecuados en esas situaciones.
- Interiorizar los recursos lingüísticos adecuados y necesarios, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Manejar herramientas para evaluar y mejorar el uso de la lengua y el propio aprendizaje.

3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.NIVEL B1

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

Interacción: oral y escrita

- Participar de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez en una amplia gama de situaciones, incluso poco habituales y sobre asuntos abstractos, que requieran intercambio de opiniones y de información detallada, comprendiendo casi todo lo que se dice a su alrededor, siempre que se pronuncie con claridad, no se use un lenguaje muy i dio matico y exista posibilidad de alguna aclaración.

- Comprender y escribir notas y cartas para transmitir información e ideas suficientemente precisas sobre temas concretos o abstractos, adecuándose a la situación de comunicación, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito y cuidando la coherencia y cohesión de los textos.

Comprensión oral

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de intervenciones, debates, conferencias instrucciones y narraciones, sobre temas generales o de su especialidad, con un registro estándar emitidos de forma clara y con posibilidad de alguna aclaración.
- Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido que trate temas generales o de interés personal, pronunciados de forma lenta, clara y estándar, así como de programas TV y películas con un lenguaje sencillo y claro.

Expresión oral

- Expresarse con adecuación, eficacia, razonable fluidez, precisión y corrección, en una amplia gama de situaciones y temas, narrando acontecimientos, describiendo experiencias y sentimientos y transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Plantear el discurso de forma coherente, clara, organizada y cohesionada, con flexibilidad, aunque de forma sencilla, aun cuando puede ser evidente el acento extranjero.

Comprensión lectora

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar (formal e informal).
- Localizar información específica en textos incluso extensos, procedente de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea específica.

Expresión escrita

Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y con un elenco de elementos lingüísticos suficientes para transmitir información, expresar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, justificar, parafrasear y sintetizar información de forma coherente, con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con situaciones, incluso menos habituales, del ámbito personal y profesional y adecuar el comportamiento, las reacciones y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Utilizar de forma flexible el lenguaje y las fórmulas propias de los intercambios y textos que se manejen, así como las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales, dentro de un registro estándar amplio de formalidad e informalidad, con grados de distancia o cercana.
- Utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios subyacentes en los rasgos socioculturales habituales y reconocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos sencillo pero suficiente para abordar, con razonable precisión y fluidez, aunque con alguna duda o circunloquio, una amplia gama de situaciones, funciones y temas.
- Poseer un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales. Utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales en las que se deje claro lo que se quiere transmitir, aunque pueden aparecer los errores sistemáticos propios del nivel.
- Utilizar con propiedad marcadores discursivos frecuentes y cohesionar el discurso de forma sencilla pero flexible y eficaz.

Competencia estratégica

- Ampliar y diversificar los intereses para aprender la lengua y convertirlos en objetivos de aprendizaje. Alcanzar mayor seguridad en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Activar los conocimientos de cómo funciona la interacción y los diferentes tipos de textos para resolver sin mucho esfuerzo las tareas previstas. Ejercitarse en captar y plasmar la coherencia, organización y cohesión de los textos, tanto en la compresión como en la producción.
- Contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Valorar la consecución de sus metas, expresar sus logros y dificultades y los medios que pone en funcionamiento para progresar. Planificar la secuencia de acuerdo con ello.

3.3.3. CONTENIDOS FUNCIONALES. NIVEL B1

Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse: a amigos y conocidos, a desconocidos o poco conocidos. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal de acuerdo con la situación
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena o incredulidad.
- Otros usos sociales habituales: pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas. Felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer.
- Referirse a la forma de tratamiento.

Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general

Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco o relación).
Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas y objetos.
Intercambiar información sobre asuntos cotidianos: actividades, normas, costumbres, trabajo Y ocio.
Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
Identificar mediante preguntas.
Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe sobre ello (preguntas directas o indirectas).
Responder a preguntas, ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
Indicar posesión.
Describir personas, objetos y lugares.
Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
Relacionar datos (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, comparaciones, objeciones, adiciones).
Repetir y transmitir información sencilla.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos, preferencias y contrarios.

Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa o negativa.

- Expresar aprobación satisfacción y sus contrarios Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Plantear hipótesis.

Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Preguntar y expresar: Voluntad, deseo e intenciones.
- Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
- Disculparse y aceptar disculpas.
- Plantear una queja.

Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía
- Acceder o rechazar agradeciendo o justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
- Prevenir.
- Transmitir una petición (en situaciones de comunicación próximas).
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer algo, aceptar y rechazar.

Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con la situación.
- Introducir un tema.
- Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
- Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control de la comunicación.

3.3.4. CONTENIDOS TEMÁTICOS. NIVEL B1

Aspectos socioculturales y temas.

Los aspectos y temas generales que recoge el *Marco común europeo de referencia para las lenguas* se pueden abordar en cualquiera de los dos cursos del nivel intermedio, con la diferencia de que en el segundo el alumno dará muestras de mayor capacidad comunicativa; por ello, será en los departamentos didácticos donde se establezcan los criterios para la distribución, la inclusión y la concreción de todo este apartado en los programas de cada curso, de acuerdo con las características e intereses de los alumnos concretos.

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar. Presentar/se, identificar, describir, Expresar intereses, gustos, afinidades y sentimientos. La clase, el trabajo, tiendas y servicios.

Conocidos, desconocidos. Grupos, asociaciones, foros, reuniones. Compromisos familiares. Relaciones de amor, amistad, familiares. Relaciones entre sexos, entre grupos sociales.

La clase: trabajar en la lengua extranjera. Control del lenguaje de la clase. Negociar formas de trabajo. Materiales para trabajar. Trabajo en grupos. Bibliotecas y centros de recursos. El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos e intereses. Planificar. Expresar y valorar ideas. Desarrollar estrategias. Balance del nivel/curso anterior. Intereses. Compromisos. Estrategias y actitudes de aprendizaje. Recursos para trabajar "en autonomía".

Compras. Buscar información. Mostrar acuerdo / desacuerdo. Aceptar, rehusar. Comparar precios, calidades y condiciones de pago. Atraer la atención, convencer. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras por Internet. Precios. Moneda. Compras y regalos. Moda: ropa, peinado, complementos... Publicidad.

Alimentación. Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos. Comidas de días festivos. Mercados y tiendas de alimentación. Formas, usos y modales en torno a la comida.

Actividades habituales. Proponer, organizar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narrar, comparar, opinar, argumentar. Habitase (lectura, salir, ir a...).

Actividades de fines de semana. Contrastes interculturales. Ritmos y horarios. Fiestas. Intercambiar información sobre fechas y datos. Invitar, felicitar, expresar sensaciones y sentimientos. Cumpleaños. Celebraciones. Das especiales. Fiestas. **Alojamiento**. Localizar sitios y objetos, describir, planificar, resumir información, expresar preferencias, condiciones, acuerdo y desacuerdo. Tipos de alojamientos. La casa: partes y elementos. Mobiliario. Formas de vivir. Entornos. Relaciones vecinales.

Educación y profesiones. Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando. Recomendar, prevenir. Expresar hipótesis. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias. Salidas profesionales. Currículo. Entrevista de trabajo y desempleo.

Viajes reales o virtuales. Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir. Narrar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

Tiempo libre y ocio. Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Tiempos y sitios de ocio. Centros, programas, asociaciones culturales. Juegos. Música. Deporte. Baile, Cultura. Oficinas de turismo. Museos y salas. Espectáculos.

Bienes y servicios. Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción, reclamar. Organizar y transmitir información. Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas. Bancos. Arreglos domésticos. Servicios sociales. Cuerpos de seguridad. Asociaciones de solidaridad.

Salud. Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar. Estar en forma, vida sana. Sociedades y centros de salud. Trámites. Consulta médica. Medicamentos frecuentes. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Comparar, pronosticar, expresar sensaciones. Relacionar condiciones, causas y consecuencias. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Ahorro de energía, agua. Reciclaje. Contaminación. Acuerdos nacionales y mundiales.

Ciencia y tecnología. Describir, definir objetos. Dar instrucciones ordenadas. Expresar desconocimiento, dudas. Predecir. Narrar. Utilización de aparatos y programas. (Teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Científicos celebres y aportaciones.

Medios de comunicación. Seleccionar, transmitir resumir, seguir información, Distinguir hechos y opiniones. Prensa, TV, radio, telefonía, Internet. Tipos de mensajes, programas. Diferencias de información en los medios. Los SMS en la comunicación

Política y participación ciudadana. Plantear un problema, proponer soluciones, rebatir, opinar, programar, convencer. Formas de gobierno. Partidos políticos. Elecciones. Sondeos. Valores democráticos.

Dimensión intercultural

Ver nivel básico.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

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

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este curso,

reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse,

■ Dirigirse a alguien; conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento.

■ Reaccionar en esos intercambios con recursos apropiados y adaptándose a las señales de interés de esa lengua y cultura.

■ Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio).

■ Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad

■ Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

■ Reconocer expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.

■ Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos,

■ visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...) Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.

■ Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

Lengua estándar y variantes

■ Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.

■ Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.

■ Reconocer expresiones coloquiales frecuentes, pero sin capacidad todavía para utilizarlas en el momento apropiado.

■ Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

Referentes culturales

■ Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

■ Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.

■ Captar el valor exacto *I* relativo de las expresiones de tiempo *(hasta luego, enseguida, la hora de la cena ...*).

■ Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

3.3.5. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS. NIVEL B1.1

GRAMATICA:

ORACIÓN

- Actitud del hablante y tipos de oración: oración enunciativa afirmativa, oración enunciativa negativa, oración exhortativa *(давай, пусть, ну-ка),* oración interrogativa con partícula ЛИ: *не хочешь ли ты..., не думает ли он...,* oración exclamativa *(же, как, какой),* oración desiderativa (uso del subjuntivo- condicional en oraciones desideratives).
- Entonación del habla*:* esquemas principales.
- Orden de las partes de oración: sujeto, predicado, complemento directo, complemento indirecto y complementos circunstanciales. Orden lineal y orden inverso.
- Concordancia: sujeto -predicado / atributo. Sujeto expresado por el sintagma *много, мало, несколько* + sustantivo*.* Su concordancia con el predicado. Concordancia del sujeto con atributo: *быть врачом.* Concordancia del sujeto expresado por numeral + sustantivo. Concordancia del sujeto múltiple *(я с. мы с.)* con predicado.
- Oraciones impersonales con verbos reflexivos: *мне хочется* y con sujeto desconocido + 3ª persona Pl.: *мне купят этот словарь.*
- Clases de coordinación y enlaces. Coordinadas: copulativas *(и, да),* adversativas *(а, но),* disyuntivas *(или).*
- Subordinación. Subordinadas relativas: *где, куда, откуда.* Subordinadas aclarativas: *чтобы, сколько, какой, почему, зачем, где, когда.* Subordinadas temporales: de anterioridad *(до того как)* de simultaneidad *(пока),* de posterioridad *(после того как)*

<u>GRUPO DEL NOMBRE</u>

- Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre: sujeto, objeto directo e indirecto, complementos circunstanciales.

<u>Nombre</u>

- Número: nombres contables y no contables (Nombres colectivos, de sustancia, abstractos).
- Flexión irregular en plural *(сосед- соседи ,крестьянин- крестьяне, татарин- татары).*
- Nombres que solo tienen singular o plural. Su empleo.
- Género: nombres de genero común y nombres indeclinables de origen Extranjero.
- Declinación de los nombres propios rusos y de origen extranjero.
- Caso: formas irregulares del genitivo plural de algunos nombres (por ejemplo: *дитя, облако, дерево, море, ребёнок).*

Adjetivo

- Forma corta y forma larga de los adjetivos.
- Función sintáctica: diferencias principales *(здоровый ребёнок* / *ребёнок здоров)*.
- Sustantivación de los adjetivos.
- Empleo exclusivo de algunas formas cortas: *благодарен за что, рад познакомиться, рад встрече.*
- Adjetivo pronominal *многие* y su empleo. Diferenciación en el empleo de *много* y *многие.*

Determinantes

Demostrativos, posesivos, indefinidos y numerales actualizando al nombre.

Pronombres

Declinación del pronombre reciproco-reflexivo *друг друга y* su empleo más frecuente.
Pronombres demostrativos *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь:* su empleo.

- Pronombre posesivo *чей:* declinación.

Pronombres indefinidos con las partículas *-то, -нибудь, кое-, -либо.* Su diferenciación semántica y estilística y su empleo.
Pronombres negativos con los prefijos *ни-, не-.* Construcciones sintácticas correspondientes

- El pronombre *кто* y su concordancia con el verbo.

GRUPO DEL VERBO

Verbo

- Aspecto verbal: Verbos que designan fases de la acción: *стать/продолжать/прекращать* + infinitivo imperfectivo. Intención de acabar o interrumpir la acción: *бросить курить, надоесть учиться*. Capacidad, destreza: *уметь* + Inf. Imp. *Нельзя* + Imp./ Perfectivo. Imposibilidad / Prohibición: *Не входить: идёт экзамен*. / *Сюда не войти: ключ потерян*. Negación categórica: *Кто взял мой зонт? - Не знаю, я не брала.* Acción ya anulada en el momento presente (*Летом к соседям приезжали друзья)*. Correlación aspectual/temporal: *Пока ты думал, мы за тебя решили. я шла по улице и разглядывала витрины. Мы пообедали и поехали на вокзал.*
- Imperativo imperfectivo: consejo, recomendación, petición de acción habitual:*Занимайтесь спортом!,* incitación a una acción inmediata: *Читайте!*.Permiso: *Входите!* Con negación (orden o petición): *Не ходите туда! Не говори ему об этом, пожалуйста.*
- Imperativo perfectivo: consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de una acción puntual. Con negación (orden o petición). Aviso o advertencia: *Смотри, не упади!* Otras formas de imperativo*:* 1) partícula *-те: идёмте!* 2) *Давай* / *Давайте.* Modo subjuntivo-condicional.
- Voz pasiva: sin sujeto activo: *Урок начинается в* 5, Мясо *долго варится...*Régimen verbal, sin y con preposicion. Verbos que rigen: Genitivo *(хотеть, просить, хватать, бояться, слушаться, etc.).* Dativo *(помогать, верить, звонить, дарить, мешать, покупать, нравиться, etc.).* Acusativo *(слушать, смотреть, спрашивать, любить, знать, учить, ждать, вспоминать, etc.).* Instrumental *(быть, стать, называться, заниматься, пользоваться, здороваться, прощаться, интересоваться, восхищаться, etc.).* Prepositivo *(говорить,*

думать, мечтать, находиться, вспоминать, договариваться, стоять, лежать, etc.).

- Verbos de movimiento: Sin prefijos: *идти -ходить, ехать -ездить, плыть-плавать, бежать- бегать, лететь -летать, нести -носить, везти - возить, вести - водить, катиться -кататься.* Con los prefijos: *в-, вы-, до-, за-, об-, от-, пере-, по-, от, при-, про-, раз- /рас-, с-, у-.*
- Régimen de los verbos primarios y prefijados para expresar:
- Dirección de movimiento: destino con acusativo (para lugares) y con dativo (para personas); procedencia con genitivo. Lugar de movimiento: dativo y prepositivo. Medios de transporte: prepositivo e instrumental.
- Participio: nociones generales, presente activo, presente pasivo, pasado activo, pasado pasivo.
- Gerundio: nociones generales, gerundio imperfectivo, gerundio perfectivo.
- Locuciones verbales de uso frecuente: *стать (=начать), бросить, уметь, привыкнуть, учиться, любить, устать, надоесть, разрешить, запретить, просить + inf.*

ADVERBIO У LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios indefinidos con partículas. *-то, -либо, -нибудь, кое-.*

Adverbios predicativos. Significado y uso: estado físico y psíquico *(Мне холодно, Всем было весело. .Жаль уезжать.);* posibilidad/imposibilidad *(Можно войти? Здесь нельзя курить.);* la necesidad de la acción *(над ..., пора + inf.);* valoración *(Курить вредно. Радоваться ещё рано.);* estado de la naturaleza o de ambiente *(На улице холодно.).*

PARTÍCULAS

- Tipos de ellas según su significado: Afirmativas *да, ладно, хорошо, так, точно,* negativas *не, ни,* interrogativa *ли,* exhortativas *давай(те),* indefinidas *-то, -либо, -нибудь, кое-,* subjuntiva *бы.*

ENLACES

Conjunciones y *locuciones conjuntivas*

- Conjunciones de uso frecuente. Semántica de las conjunciones.
- Conjunciones compuestas: *если...*, *то...*; *хотя, но*

Preposiciones y locuciones preposicionales

- Preposiciones de uso frecuente. Semántica de las preposiciones: Régimen preposicional.
- Preposiciones compuestas: *вместе с, рядом с, во время.*

DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema: Repeticiones *(Встречаемся в пять. -В пять? Лучше в четверть шестого).* Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis *(Мне*

проездной на месяц), pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico *(между тем, в то* же *время, тогда, дело в том, что...*). Por procedimientos léxicos: sinónimos, parónimos de vocabulario frecuente, a través de uno de los términos que entran en la definición.

• Coherencia temporal y aspectual en el discurso.

Conectores más frecuentes *(раньше, /теперь, во-первых..., кроме того..., к тому же...*

Organización

Conversación:

Marcadores para dirigirse a alguien *(Скажи(те)... (По)слушай(те)... Прости(те)... Извини(те)...;* para retomar la conversación *(Так вот...);* para pedir el asentimiento (*Ведь так? Правда?),* para empezar la conversación *(Знаешь...?*), para implicar al interlocutor *(Как ты думаешь? Как тебе кажется);* para tomar la palabra *(Можно мне сказать? Подожди, подожди!),* para contradecir *(А по-моему, ...);* para anunciar el final *(Кончаю.).*

• Marcadores de inicio *(Однажды. Дорогой/Уважаемый),* de desarrollo *(продолжаю),* de término de una acción *(кончаю),* de despedida (С *уважением,* с *приветом, Целую...),* de cambio de tema *(А теперь о другом/о главном...)*

• Marcadores frecuentes para añadir una información *(Кроме того, к тому же, а также),* contraponer *(с одной стороны,... с другой стороны,...*), enumerar *(во- первых,...*), ejemplificar *(например).*

• Marcadores para contextualizar en el tiempo *(раньше/теперь, тогда/сейчас, в то самое время, в то же время)* y en el espacio *тут же, там же.*

• Puntuación y párrafos.

• Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

• Entonación y pausas.

localización

-Alteración en el orden de las palabras.

Cortesía

El uso de los modos: subjuntivo como medio de cortesía (*Я хотел бы...),* imperativo y sus formas para expresar ordenes y peticiones *(пусть, давай, напиши/пиши).*

- El uso de los tiempos: presente y futuro perfectivo con negación *(Ты не возражаешь?/ Вы не скажете?).*
- Fórmulas de tratamiento de uso frecuente *(Ты/Вы, молодой человек/девушка, господин/госпожа).*
- Respuestas de cortesía *(можно?/пожалуйста..., хочешь?./с удовольствием)*

Inferencia

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales.

Léxico У SEMÁNTICA

Vocabulario

• Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones con las que se trabaja.

Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal- informal) y estándar.

Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente *(громкие*

аплодисменты, валять дурака, чувствовать себя, трепать нервы, взять себя в руки, броситься в глаза; будь здоров, будьте любезны, в лучшем/худшем случае).

Formación de palabras

- Formación de palabras: por derivación con los afijos frecuentes y por composición.
- Sustantivación y adjetivación.
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente. Diminutivos de nombres propios.
- Siglas más usuales: РФ, ООН. СНГ, ЕС...
- Familias léxicas.

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Polisemia y doble sentido (significado directo y significado figurado: en sustantivos, adjetivos, verbos, preposiciones, etc.
- Sinónimos y antónimos de uso frecuente.
- Interferencias a nivel léxico con palabras de origen latino (para hispanohablantes) y de origen eslavo (para alumnos de lenguas eslavas).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (silbantes, palatales y grupos consonánticos a/o, e/и en posición átona. ж/ш, ч/щ. ц + ы/и, не/ни, -нн.
- Grupos consonánticos. Asimilaciones.
- Insistencia en errores en la alternancia consonántica.
- Esquemas principales de entonación y corrección de errores frecuentes.
- Acento: errores frecuentes.
- Separación silábica y normas para pasar una parte de la palabra a otra línea.
- Ortografía del signo blando y del signo duro.
- Puntuación: uso de la coma, el guion, dos puntos.

3.3.5.2 CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS. NIVEL B1.2

Cohesión

— Mantener el tema:

  - Repeticiones (intencionadas): *Встречаемся в пять. – В пять? Лучше в четверть шестого*.
  - Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*Мне проездной на месяц*), pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*между тем, в то же время, тогда, дело в том, что...*).
  - Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente, a través de uno de los términos que entran en la definición.

— Coherencia temporal y aspectual en el discurso.

— Conectores más frecuentes (*раньше*, *теперь*, *во-первых*..., *кроме того*..., *к тому же*..., *говоря о*..., *одним словом*..., *короче говоря*...)

Organización

— Conversación:

Marcadores para dirigirse a alguien (*Скажи*(*те*),... (*По*)*слушай*(*те*),...; para retomar la conversación (*Так вот,...*); para pedir el asentimiento (*Ведь так? Правда?*); para empezar la conversación (*Знаешь,...?*); para implicar al interlocutor (*Как ты думаешь? Как тебе кажется?*); para tomar la palabra (*Можно мне сказать? Подожди, подожди!*), para contradecir (*А по-моему,...*); para anunciar el final (*Кончаю.*).

— Tipos de textos escritos: descripción, relato, cartas.

- Marcadores de inicio (*Однажды*, *Дорогой*/*Уважаемый*), desarrollo (*продолжаю*), conclusión (*кончаю*), despedida (*С уважением*, *С приветом*, *Целую*...), cambio de tema (*А теперь о другом*/*о главном*...).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*Кроме того*, *к тому же*, *а также*), contraponer (*с одной стороны*,... *с другой стороны*,...), enumerar (*во-первых*,...), reformular (*то-есть*, *другими словами*, *так сказать*), ejemplificar (*например*).
- Marcadores para contextualizar en el tiempo (*раньше*/*теперь*, *тогда*/*сейчас*, *в то самое время*, *в то же время*) y en el espacio (*тут же*, *там же)*.

— Organización del texto en párrafos.

— Formato del estilo de cartas formales e informales.

Tipos de textos

— Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).

— Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir.

— Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo.

— Puntuación y párrafos.

— Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

— Entonación y pausas.

Focalización y tematización

— Orden de palabras como medio de tematización y énfasis.

— Marcadores temáticos que organizan el texto (*что касается..., в отношении...*).

Cortesía

— El uso de los modos: subjuntivo como medio de cortesía (*Я хотел бы*...), mperativo y sus formas para expresar órdenes y peticiones (*пусть, давай, напиши/пиши*).

— El uso de los tiempos: presente y futuro perfectivo con negación (*Ты не возражаешь?../ Вы не скажете?..*).

— Fórmulas de tratamiento de uso frecuente (*Ты*/*Вы*, *молодой человек*/*девушка*, *господин*/*госпожа*).

— Respuestas de cortesía (*можно*?/*пожалуйста*..., *хочешь*?../ *с удовольствием*).

Inferencias

Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales.

1.1.1.6. Recursos fonéticos

— Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (silbantes, palatalización, grupos consonánticos).

— Insistencia en errores en la alternancia consonántica.

— Acento: errores frecuentes.

— Separación silábica y normas para pasar una parte de la palabra a otra línea.

— Esquemas principales de entonación y corrección de errores frecuentes.

— a/o, *е*/*и* en posición átona.

— *ш*/*щ*

— *ц*

— *ы*/*и*

— *не*/*ни*

— *-нн-*

— asimilaciones

— ortografía del signo blando y del signo duro.

— puntuación: uso de la coma, el guion, dos puntos.

1.1.1.7. Recursos gramaticales

Oración

— Actitud del hablante y tipos de oración.

— Oración enunciativa afirmativa.

— Oración enunciativa negativa.

— Oración exhortativa: *Давай*, *Пусть*, *Ну-ка*, *Пусть бы*, *Шла бы ты домой* ..., *Не делал бы ты этого*, *Почему бы тебе не сделать*...

— Oración interrogativa: con partículas interrogativas *разве, неужели.*

— Oración exclamativa: *же*, *Как*, *Какой*, *Пусть.*

— Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional en oraciones desiderativas, Diferenciación de construcciones tipo *я хотел бы/мне хотелось бы.*

— Entonación: esquemas principales de entonación. Corrección de errores más frecuentes.

— Orden de los elementos en la oración: conceptos generales:

— Orden de las partes de oración: sujeto, predicado, complemento directo, complemento indirecto y complementos circunstanciales.

— Concordancia sujeto – predicado / atributo.

— Concordancia del sujeto con atributo: *Быть врачом*

— Oraciones impersonales.

— Oraciones impersonales con verbos reflexivos: *Мне хочется*

— Oraciones impersonales con sujeto desconocido + 3ª pers. Pl.: *Мне купят этот словарь*

— Impersonales con infinitivo: *Нечего делать!*

— Clases de coordinación y enlaces: Concepto general de coordinación. Coordinadas:

— Disyuntivas: *или*, *или...или*

— Asimilativas: *тоже*, *также*, *еще и*.

— *Graduativa*: *не только ... но и*

— Subordinación.

— Concepto general de subordinación. Correlación temporal entre la oración principal y la subordinada.

— Subordinadas temporales:

  - de anterioridad *до того как*, *перед тем как*
  - de simultaneidad *пока*
  - de posterioridad *после того как*, *с тех пор*, *как*..., *до тех пор*, *пока* (*не*)...

— Subordinadas causales: *из-за того что*... *благодаря тому что*...

— Subordinadas de finalidad: *для того*, *чтобы*… *ради того*, *чтобы*...

— Subordinadas concesivas: *хотя*, *несмотря на то что*…

Grupo del nombre

— Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción.

— Funciones sintácticas del grupo del nombre: sujeto, objeto directo e indirecto, complementos circunstanciales.

Sustantivos

— Número: nombres contables y no contables (nombres colectivos, de sustancia, abstractos).

— Flexión irregular en plural (*сосед-соседи*, *крестьянин-крестьяне*, *татарин-татары*).

— Sustantivos singularia y pluralia tantum. Su empleo.

— Género de los sustantivos indeclinables de origen extranjero.

— Adjetivos

— Forma corta y forma larga de los adjetivos.

— Función sintáctica: diferencias principales (*здоровый ребёнок / ребёнок здоров*).

— Adjetivos posesivos en *-ин*: *мамин,* en *-ий*: *лисий,* en *-ов*: *отцов,* y su declinación respectiva.

— Sustantivación de los adjetivos.

— Empleo exclusivo de algunas formas cortas: *благодарен за что*, *рад познакомиться*, *рад встрече*.

— Adjetivo pronominal *многие* y su empleo.

Numerales

— Declinación y empleo de *оба*, *обе*, *полтора*, *полторы*, *сорок*, *девяносто*, *сто*.

— Declinación de los numerales cardinales simples, complejos y compuestos.

— Numerales partitivos: fracciones (quebrados) y decimales.

— Locuciones numerales + (adj. + sust.) y su declinación.

— Declinación de los numerales colectivos.

Pronombres

— Declinación del pronombre recíproco-reflexivo *друг друга* y su empleo más frecuente.

— Pronombres determinativos *сам, самый*, *каждый, любой, всякий, весь*: atención especial a sus diferencias y su uso.

— Pronombre posesivo *чей*: declinación.

— Pronombre interrogativo de cantidad *сколько*: su declinación en concordancia con los sustantivos.

— Pronombres indefinidos con las partículas *-то, -нибудь, кое-, -либо*. Su empleo.

— Pronombres negativos con los prefijos *ни-, не-*. Su empleo.

— Los pronombres *кто* y *что* y su concordancia con el verbo.

— Diferenciación del uso de *какой /который.*

Grupo de verbo

Verbo

— Aspecto verbal y su empleo:

- verbos que designan fases de la acción: *стать*/*продолжать*/*прекращать* + inf. Imp.
- Intención de acabar o interrumpir la acción: *бросить курить*, *надоесть учиться*.
- Capacidad, destreza: *уметь* + inf. imp.
- Posibilidad/imposibilidad de la acción: *ему не решить эту задачу*.
- *Нельзя* + imp./perf.
- Imposibilidad/Prohibición: *Не входить*: *идёт экзамен*. / *Сюда не войти*: *ключ потерян*.
- Negociación categórica: *Кто взял мой зонт*? – *Не знаю*, *я не брала*.
- Acción ya anulada en el momento presente.
- Correlación aspectual/temporal: *Пока ты думал*, *мы за тебя решили*. *Я шла по улице и разглядывала витрины*. *Мы пообедали и поехали на вокзал*.

— Imperativo imperfectivo:

- Consejo, recomendación, petición de acción habitual: *Занимайтесь спортом*!
- Incitación a una acción inmediata: *Читайте*!
- Permiso: *Входите*!
- Con negación (orden o petición): *Не ходите туда*! *Не говори ему об этом*, *пожалуйста*.

— Imperativo perfectivo:

- Consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de una acción puntual.
- Con negación (aviso o advertencia): *Смотри, не упади!*

— Otras formas de imperativo:

- Partícula *-те*: *идёмте*!
- *Давай* / *Давайте*
- *Пусть*/ *пускай*
- *Шёл бы ты спать*, *уже поздно*

— Modo subjuntivo-condicional.

— Voz pasiva: sin sujeto activo: *Урок начинается в* 5, *Мясо долго варится*.

— Régimen verbal, sin y con preposición. Verbos que rigen:

- genitivo (*хотеть*, *просить*, *хватать*, *бояться*, *слушаться*, *достичь*, *добиться*, *требовать*(*ся*) etc.)
- dativo (*помогать*, *верить*, *звонить*, *дарить*, *мешать*, *покупать*, *нравиться*, etc.)
- acusativo (*слушать*, *смотреть*, *спрашивать*, *любить*, *знать*, *учить*, *ждать*, *вспоминать*, etc.)
- instrumental (*быть*, *стать*, *называться*, *заниматься*, *пользоваться*, *здороваться*, *прощаться*, *интересоваться*, *восхищаться*, etc..)
- prepositivo (*говорить*, *думать*, *мечтать*, *находиться*, *вспоминать*, *договариваться*, *стоять*, *лежать*, etc.).

— Verbos de movimiento:

- sin prefijo: *идти–ходить*, *ехать–ездить*, *плыть–плавать*, *бежать–бегать*, *лететь- летать*, *нести–носить*, *везти-возить*, *вести–водить*, *катиться-кататься*, *брести-бродить*, *гнать-гонять*, *гнаться-гоняться*, *катить-катать*, *лезть-лазить*, *нестись-носиться*, *ползти-ползать*, *тащить-таскать*, *тащиться-таскаться*
- con prefijos: *в-*, *вы-*, *до-*, *за-*, *об-*, *от-*, *пере-*, *по-*, *от*, *при-*, *про-*, *раз-*/*рас-* , *с-*, *у-*.

— Régimen de los verbos primarios y prefijados para expresar:

- Dirección de movimiento: destino: acusativo (para lugares) y dativo (para personas); procedencia: genitivo
- Lugar de movimiento: dativo; prepositivo

- Medios de transporte: prepositivo; instrumental

Participio

— Formación y sistematización.

— Presente activo

— Presente pasivo

— Pasado activo

— Pasado pasivo

— Formas larga y corta de participio pasado pasivo y su empleo (voz pasiva con sujeto activo + forma corta del participio).

— Transformación del participio absoluto en subordinada relativa.

Gerundio

— Formación y sistematización.

— Gerundio imperfectivo.

— Gerundio perfectivo.

— Transformación de gerundio absoluto en distintos tipos de subordinadas.

Locuciones verbales de uso frecuente

— *стать* (=*начать*), *бросить*, *уметь*, *привыкнуть*, *учиться*, *любить*, *устать*, *надоесть*, *разрешить*, *запретить*, *просить*, *успеть* + inf.

— locuciones verbales tipo (*не*) *стоит*, (*не*) *надо*, *незачем*, *бесполезно* + inf.

Adverbio y locuciones adverbiales

— Adverbios indefinidos con las partículas: *-то, -либо, -нибудь, кое-.*

— Adverbios predicativos. Significado y uso: estado físico y psíquico (*Мне холодно*. *Всем было весело*. *Жаль уезжать*.); posibilidad/imposibilidad (*Можно войти*? *Здесь нельзя курить*.); necesidad (*надо*..., *пора* + inf.); valoración (*Курить вредно*. *Радоваться ещё рано*.); estado de naturaleza o de ambiente (*На улице холодно*.).

Partículas

— Tipos según significado:

— Afirmativas *да*, *ладно*, *хорошо*, *так*, *точно*, negativas *не*, *ни*,

— Interrogativa *ли*,

— Exhortativas *пусть*/*пускай*, *давай*(*те*), indefinidas *-то*, *-либо*, *-нибудь*, *кое-*, subjuntiva *бы*,

— Enfática *же.*

— Enlaces

— Conjunciones

— Semántica de las conjunciones.

— Conjunciones compuestas: *Благодаря тому что*...; *несмотря на то что*; *не только*, *но и*.…; *если*..., *то*...; *хотя*…, *но*....

Preposiciones

— Semántica de las preposiciones y el régimen preposicional.

— Preposiciones compuestas: *несмотря на*, *в зависимости от*, *при помощи*, *в течение*.

1.1.1.8. **Recursos léxicos**

Vocabulario

— Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

— Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar.

— Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*громкие аплодисменты*, *валять дурака*, *выводить* / *вывести из себя*, *трепать нервы*, *брать* / *взять себя в руки*, *броситься в глаза*; *будь здоров*, *будьте любезны*, *в лучшем* / *худшем случае*).

— Expresiones idiomáticas muy habituales (*Без труда не вытащишь и рыбку из пруда*, *Снявши голову*, *по волосам не плачут*).

Formación de palabras

— La composición de las palabras: nociones básicas

— Formación de palabras:

  ▪ por derivación: valor de los afijos frecuentes.

  ▪ por composición.

— Sustantivación y adjetivación.

— Diminutivos y aumentativos de uso frecuente.

— Siglas más usuales: *РФ*, *ООН*. *СНГ*, *ЕС*...

— Familias léxicas

— Significado

— Campos asociativos de los temas trabajados (profesión y trabajo, estudios, medios de comunicación, viajes, compras, búsqueda y elección de vivienda, vida doméstica, salud, ciudades y poblaciones, medios de transporte, tiempo libre y ocio).

— Polisemia y doble sentido (significado directo y significado traslaticio): en sustantivos, adjetivos, verbos, preposiciones, etc.

— Sinónimos

— Antónimos

— Hiperónimos

— Interferencias a nivel léxico con palabras de origen latino (para los españoles) y de origen eslavo (para alumnos de lenguas eslavas).

3.3.6. DISTRIBUCION TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. NIVEL B1.1

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.

Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las primeras unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las últimas unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Los profesores incluirán en el desarrollo de las unidades didácticas aquellos contenidos y objetivos previstos en esta programación que no aparezcan tratados en el libro de texto utilizado.

3.3.7. DISTRIBUCION TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. NIVEL B1.2

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.

Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las primeras unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en las últimas unidades del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Los profesores incluirán en el desarrollo de las unidades didácticas aquellos contenidos y objetivos previstos en esta programación que no aparezcan tratados en el libro de texto utilizado.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL B2

Actividades de comprensión de textos orales

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e., declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corrientes, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos) la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas

relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e., de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e., para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e., para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de etiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y los detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Actividades de mediación

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e.: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos) sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e.: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e.: en reuniones sociales, ceremonias, eventos o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e., en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al

respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e.: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

1.3. ACTIVIDADES DE LENGUA QUE INTEGRAN EL NIVEL B2

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Actividades de comprensión de textos orales

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Actividades de comprensión de textos escritos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.4.4 Competencias y contenidos estratégicos

Actividades de comprensión de textos orales

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

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p.e.: presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y de opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e.: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e.: pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Actividades de comprensión de textos escritos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e.: sentido general, información esencial, puntos principales u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos…).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p.e.: escribir una carta de presentación, un informe…).
- Identificar el vacío de información y de opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación

1.3.1.1. **Competencias y contenidos funcionales**

Actividades de comprensión de textos orales

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

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar

condolencias; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

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

Actividades de comprensión de textos escritos

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir;

disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos:

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

1.3.1.2. **Competencias pragmáticas**

Competencias y contenidos discursivos

Actividades de comprensión de textos orales

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

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

Actividades de comprensión de textos escritos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según su género (p. e.: texto periodístico > artículo de opinión); su función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y

secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

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

Competencias y contenidos sintácticos

Actividades de comprensión de textos orales

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

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

Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

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

1.3.1.3. Competencia lingüística y sociolingüística

Actividades de comprensión de textos orales

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

Actividades de comprensión de textos escritos

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

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las

propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.3.1.4. Recursos lingüísticos

Competencias y contenidos fonético-fonológicos

Actividades de comprensión de textos orales

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

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Competencias y contenidos ortotipográficos

Actividades de comprensión de textos escritos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

Actividades interculturales

Actividades de mediación

- Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto. Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e.: en reuniones sociales, ceremonias, eventos o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e.: en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e.: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA.

Recursos discursivos

Cohesión

— Mantenimiento del tema: repeticiones (*Встречаемся в пять. — В пять? Лучше в полшестого*); elipsis (*Мне проездной на месяц.*)

— Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *это, в том году, там, на том же месте, в то же время, дело в том, что..., тогда*. Valor anafórico de los demostrativos.

— Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos (*компьютер > машина*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*микроволновая печь > микроволновка*), nominalización (*Она любила читать. Чтение ее успокаивало*); proformas léxicas: *дело, вопрос*.

— Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso: progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos

verbales: presente por pasado para actualizar información (*вхожу я и вижу*…); combinación de pasado con presente (*пришел и говорит*); modo condicional-subjuntivo de suposición (*Он не мог бы решить этот вопрос?*) y con valor de cortesía (*Я хотел бы вас попросить*...).

— Uso de expresiones citativas (*Кажется, что; по словам*).

Conectores

— Sumativos (*не только*..., *но и*...; *как*..., *так и*...; *а также*).

— Contrargumentativos para introducir un argumento contrario (*однако, и все же, тем не менее, несмотря на*).

— Para indicar contraste entre elementos (с *одной стороны*,..., *с другой стороны*; *в то время*, *как*; *и наоборот*).

— Para matizar el primer elemento de la argumentación (*и все же; и даже при этом*).

— Justificativos (*поскольку*, *раз уж*).

— Consecutivos (*раньше*/*теперь*, *тогда*, *поэтому*, *вследствие*, *по этой причине*).

Organización

— Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función del texto y del registro:
- Marcadores de iniciación: fórmulas de saludo (*Дорогой* / *Уважаемый*); presentación (*Меня зовут / Моя фамилия; Позвольте представить*/*ся*); introducción del tema (*Я хочу* / *хотел бы вам сказать*); introducción de nuevo tema (*кстати, к слову*).
- Marcadores de estructuración: ordenadores de apertura (*Для начала*; *Во-первых*); de continuación (*Продолжаю*. *И далее*; *А также*; *Со своей стороны*); de cierre: (*Заканчиваю*; *В заключение*). Comentadores (*Так вот*; *Ладно*). Digresores (*кстати*, *к слову*).
- Marcadores de reformulación: explicativos (*то есть*; *иными словами*); rectificativos (*Лучше сказать*; *точнее говоря*); de distanciamiento (*В любом случае*; *Так или иначе*); recapitulativos (*Так что*; *В общем*).
- Marcadores de puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, guión, paréntesis. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

— Formato de acuerdo con el tipo de texto. Formato de cartas formales e informales.

— Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.

— La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

— Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores para: dirigirse a alguien según la situación (formas de tratamiento); saludar y responder al saludo; dirigirse a alguien (*Скажи(те), (По)слушай(те), Прости(те), Извини(те)*); solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*А тебе как кажется; Я хотел тебя спросить*); iniciar la conversación (*Знаешь? К слову, Кстати*, *Между прочим*, *Что*

касается...); reaccionar demostrando implicación (*Да ну*! *Что ты говоришь*! *Неужели*?); cooperar (*Да-да*; *Ага*; *Ну и*?); reforzar (*Конечно*, *Действительно*, *Безусловно*, *Ясно*); implicar al interlocutor (*Ведь верно*? *Так или нет*? *А ты как думаешь*?); asentir con distintos matices (*Конечно*! *Еще бы*! *Это так*, *но*...); tomar la palabra (*Дай*(*те*) *мне сказать*! *Подожди*(*те*)); explicar (*Дело в том*, *что*...); repetir y transmitir (reproducción de enunciados interrogativos, uso de expresiones citativas); anunciar el final (*Вот так*; *Вот и все* (*что я тебе* / *Вам хотел сказать*)); despedirse: (*Ладно*, *давай прощаться*; *Ну*, *до завтра*!).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder, ofrecer - aceptar/rehusar y explicar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar.

Deixis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*ты ↔ он, сейчас, в данный момент, сегодня, вчера, завтра... ↔ тогда, в тот момент, в тот же день, за день до того, на следующий день..., тут / здесь, этот, прийти, принести ↔ там, тот, уйти, унести*).

Cortesía

— Fórmulas de tratamiento de uso frecuente (*ты* / *Вы*, *молодой человек* / *девушка*, *господин* / *госпожа* / *господа*).

— Tiempos: presente y futuro perfectivo con negación (*У вас огня нет* / *не будет*? / *Ты не возражаешь*? / *Вы не скажете*...?).

— Modos verbales matizadores: subjuntivo como medio de cortesía (*Я хотел бы*...); imperativo para expresar órdenes y peticiones (*пусть, давай*(*те*), *пиши*(*те*) / *напиши*(*те*)).

— Respuestas de cortesía (*можно*? – *пожалуйста*, *хочешь*...? – с *удовольствием*).

— Expresiones matizadoras de la opinión o del desacuerdo (*и все же, а по-моему, мне кажется*).

— Atenuación de la presencia del oyente: impersonales (*Лучше закрывать окна*, *когда ветер*; *Нужно вынести мусор*).

Inferencias

— Sentido implícito de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Вы не знаете, как доехать до театра? – Знаю. / Да, на тридцатом автобусе*).

— Sentido contrario implícito en tono irónico (*Иди сюда! – Сейчас! / Так я и пошел!*).

Focalización y tematización

— Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración.

— Orden de palabras como medio de énfasis – refuerzo y consolidación.

— Realce con recursos léxicos: reduplicación (*быстро-быстро!*); construcciones (*Это бог знает что за закоулок*!), dichos y expresiones fijas (*Он живет у черта на куличках / где Макар телят не гонял*); léxico de intensidad exagerada

(*красотища!*); grado superlativo (*громаднейший дом*); afijos (*домина, крохотулечка, сверхуродливый*).

— Recursos prosódicos: entonación y acentuación lógica.

— Focalización con operadores discursivos (*даже, именно, как раз*) y con estructuras sintácticas especiales (*Об этом-то и речь*).

Recursos lingüísticos para los registros formales e informales

— Registro formal: en el discurso escrito (cartas, comunicados, artículos, etc.) y oral (discursos, presentaciones y demás intervenciones públicas no escritas previamente): sustantivos de registro literario, participios y participios absolutos, gerundios y gerundios absolutos, oraciones compuestas con subordinación, diversidad de nexos.

— Registro informal:

- En el discurso escrito (cartas, notas, e-mail): léxico coloquial, ausencia de participios y gerundios, su sustitución por elementos análogos en oraciones simples y por las subordinadas en las compuestas; nexos más sencillos y de número limitado.
- En el discurso oral: léxico coloquial con posibilidad de utilización de argot, dilectísimos, vulgarismos, etc.; expresión de matices emocionales mediante partículas e interjecciones; estructuras sintácticas elípticas, número muy limitado de nexos y yuxtaposición.

Recursos fonéticos

— Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (sibilantes, palatales, grupos consonánticos).

— Vocales reducidas en la posición átona, su reconocimiento y pronunciación (*а*/*о*, *е*/*и*).

— Pronunciación y ortografía de combinaciones *жи*, *ши*, *ци*/*цы*, *ча*, *ща*; *не*/*ни*; *-нн-*.

— Grupos consonánticos. Asimilaciones.

— Insistencia en errores en la alternancia consonántica.

— Entonación: patrones característicos en cada tipo de oraciones; superación de errores y perfeccionamiento.

— Ritmo: grupos fónicos y pausas.

— Acento: superación de errores.

— Acento lógico en las preguntas y respuestas.

— Ortografía de los signos blando y duro.

— Estructura de la sílaba y separación silábica. División de palabras a final de línea.

— Tipos de letras (manuscrita y de imprenta). Superación de errores del trazado.

— Abreviaturas, siglas y símbolos.

— Puntuación: uso de coma en las oraciones compuestas, en los participios y gerundios absolutos, en aposición, en el discurso directo; uso de guion; uso de dos puntos

Recursos gramaticales

Oración

— Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración negativa: diferentes formas de negación; negación doble con adverbios y pronombres negativos; negativa implícita (*Вряд ли он придет*). Oración exhortativa (*давай*(*те*)*, пусть /пускай, нука, пусть бы, почему бы... не...,* (*не*)*читал бы ты*). Oración interrogativa: con partícula *ли* (*не хочешь ли...*)*;* con partículas interrogativas (*разве, неужели*). Oración exclamativa (*Как, Какой, Пусть, же*). Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional en oraciones desiderativas. Diferenciación de construcciones personales e impersonales (*я хотел бы* / *мне хотелось бы*).

— Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, complementos directo, indirecto y circunstancial; posición inicial absoluta de complemento circunstancial. Orden lineal y orden inverso. Función estilística del orden de palabras.

— Elipsis de elementos, especialmente en el diálogo.

— Concordancia sujeto – predicado verbal/predicado nominal (verbo copulativo *быть* en pasado o futuro, otros verbos copulativos y atributo) con sujetos formados por sintagma *много, мало, несколько* + sustantivo; numeral (cardinal o colectivo) + adjetivo + sustantivo; sujeto múltiple (*я с..., мы с...*).

— Concordancia del sujeto expresado por un sustantivo con el significado de numeral (*тысяча, сотня, etc.*) + adjetivo + sustantivo con el predicado.

— Oraciones impersonales con verbos reflexivos (*Мне не спится*). Oraciones de sujeto indeterminado 3ª pers. pl. (*Здесь построят школу*). Oraciones impersonales con infinitivo (*Делать нечего*). Oraciones impersonales con verbos impersonales (*Вечереет*).

— Oraciones personales con el verbo reflexivo y el sujeto no agente de la acción (*Дом строится*).

Oración simple

— Partes de oración simple:

- partes principales: sujeto y predicado; distintas formas de su expresión
- partes secundarias: atributo, complementos; distintas formas de su expresión
- palabras y expresiones incidentales
- construcciones de participio y gerundio absoluto.

Oración compuesta

— Coordinación: copulativa (*и*, *да, ни... ни*), adversativa (*а, но, зато*), disyuntiva, asimilativa, graduativa.

— Coordinación yuxtapuesta de diferente significado semántico (añadido, causa).

— Subordinación. Ausencia de concordancia de los tiempos entre la oración principal y la subordinada, expresión de anterioridad (*до того как; перед тем как*); de simultaneidad (*пока*); de posterioridad [*после того как; с тех пор как; до тех пор пока* (*не*)].

— Subordinación aclarativa: *чтобы* + modo subjuntivo en la oración subordinada; *сколько, какой, почему, зачем, где, когда*.

— Repetición y transmisión de información. Interrogativas indirectas.

— Subordinación relativa: *где, куда, откуда.*

— Subordinadas aclarativas: *что*, *чтобы*, *сколько*, *какой*, *почему*, *зачем*, *где*, *когда*

— Subordinación circunstancial:

— causal: *из-за того что*..., *благодаря тому что*...

— final: *для того, чтобы...; ради того, чтобы* + modo subjuntivo o infinitivo en la oración subordinada

— concesiva: *хотя*, *несмотря на то*, *что*...

— locativa: *там*, *где* / *куда* / *откуда*

— consecutiva: *так что*

— temporal: *когда*, *пока*; *после того*, *как* / *что*; *до того*, *как* / *что*

— condicional: *если* + modo subjuntivo en la oración subordinada en caso de una condición irreal*; раз.*

Sintagma nominal

— Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción (complemento de nombre no concordado).

— Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de estas funciones: nominativo o instrumental para el atributo, acusativo y genitivo partitivo para el complemento directo, otros casos con diferentes preposiciones para complementos indirectos y circunstanciales – repaso y consolidación.

Sustantivos

— Género: sustantivos de género común; sustantivos neutros indeclinables de origen extranjero (*пальто, метро, etc.*) y de terminación atípica (*такси, кенгуру, etc.*).

— Número: sustantivos contables y no contables (abstractos, colectivos, de sustancia); sustantivos que sólo se usan en plural*;* formación irregular del plural (*хозяин – хозяева, татарин – татары, чудо – чудеса, etc.*) – refuerzo y ampliación.

— Caso: refuerzo y consolidación del sistema de declinaciones; declinación irregular: *путь*; formas irregulares de genitivo plural de algunos sustantivos de la 2ª declinación (*солдат, раз*).

— Sustantivos en instrumental como complementos circunstanciales de modo (*петь соловьем*, *выть волком*).

Adjetivos

— Diferencias significativas y estilísticas entre los atributos expresados por el adjetivo en forma larga o en forma breve (*он плохой – он плох*).

— Adjetivos posesivos en *-ий* (*волчий*), en *-ин* (*папин*) y en *-ов* (*отцов*); su declinación respectiva.

— Grados comparativo y superlativo de adjetivos: formas irregulares, alternancias, particularidades del uso de las formas simple y compuesta de superlativo.

— Sustantivación de adjetivos.

Pronombres

— Pronombres determinativos *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь*: diferencias en su uso.

— Pronombre interrogativo de cantidad *сколько*; concordancia con los sustantivos.

— Pronombres indefinidos con las partículas *-то*, *-либо, кое-, -нибудь.* Pronombres indefinidos *несколько* y *некоторый,* diferencias entre sus significados y uso.

— Pronombres negativos con los prefijos *не-* y *ни-*.

Numerales

— Declinación de los numerales compuestos; refuerzo y ampliación en la expresión de las fechas.

— Declinación de los numerales colectivos y partitivos.

— Empleo de los numerales colectivos.

— Numerales en forma de sustantivo (*десяток, дюжина*) y su uso.

— Sintagma verbal

Verbo

— Aspecto verbal:

— Verbos que designan fases de la acción (*начинать* (*стать*)*/ продолжать / прекращать* (*кончать*) + infinitivo imperfectivo.

— Verbos que designan intención de acabar o interrumpir la acción + infinitivo imperfectivo (*бросить курить, надоесть заниматься*).

— Verbos que designan capacidad o destreza: *уметь* + infinitivo imperfectivo.

— Usos del infinitivo: posibilidad/imposibilidad de la acción (*мне не открыть окно*)*; нельзя* + infinitivo imperfectivo/infinitivo perfectivo.

— Imposibilidad/prohibición (*Не входить* / *Сюда не войти*).

— Ofrecimiento de una acción en una frase interrogativa (*Читать? Открыть окно?*).

— Consolidación en la correlación aspectual y temporal: acciones simultáneas durativas (imperfectivo), acciones consecutivas (perfectivo), acción puntual durante otra durativa (perfectivo/imperfectivo).

— Imperativo: formas de imperativo de 1ª y 3ª personas.

— Imperativo imperfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, petición de acción habitual, de incitación a la acción inmediata y de permiso; imperativo imperfectivo negativo: orden o petición.

— Imperativo perfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de acción puntual; imperativo perfectivo negativo con valor de aviso o advertencia.

— Modo subjuntivo – condicional: refuerzo y ampliación de usos: expresión de recomendación (*Взял бы ты лучше книжку*)*,* reproche (*Ты мог бы меня предупредить!*) y petición implícita (*Сходил бы ты за хлебом*)*.*

— Voz pasiva sin sujeto y con sujeto: formación y empleo.

— Régimen de los verbos; combinaciones sintagmáticas formalmente predecibles.

— Verbos de movimiento sin y con prefijo, significado y régimen.

— Modo de la acción verbal, formación, empleo y relación aspectual: incoativo - perfectivo (*побежать, запеть*); limitativo de acción de duración corta - perfectivo (*полежать*); durativo - limitativo de acción de duración larga - perfectivo (*просидеть*); acumulativo - perfectivo (*накупить*); distributivo - perfectivo (*пересмотреть*).

— Gerundio: imperfectivo (de simultaneidad) y perfectivo (de anterioridad); gerundio absoluto y su transformación en una subordinada o en un predicado análogo.

— Participios, formación y usos. Forma corta del participio pasado pasivo formando la voz pasiva.

— Correlación de tiempos en la transmisión de información según el principio de simultaneidad, anterioridad o posterioridad.

— Locuciones verbales de uso frecuente (*стать* (=*начать*), *бросить*, *уметь*, *привыкнуть*, *учиться*, *любить*, *устать*, *надоесть*, *разрешить*, *запретить*, *просить*) + infinitivo, formando predicado verbal compuesto.

— Refuerzo y ampliación de locuciones verbales impersonales (*не*)*стоит, хватит*) + infinitivo.

Adverbio y locuciones adverbiales

— Adverbios de tiempo, lugar y modo procedentes del caso instrumental de sustantivos (*утром, летом, полем, лесом, поездом, бегом, шёпотом,* etc.).

— Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías: verbo (*много работает*), sustantivo en régimen de genitivo (*достаточно еды*), adjetivo y otro adverbio (*очень сильный, очень долго*) - refuerzo y consolidación.

— Adverbios de modo procedentes de los numerales colectivos (*вдвоем*).

— Adverbio de identidad *тоже;* limitaciones de su uso y sinónimos más usuales (*также, а ещё, ещё и, и... и...*).

— Adverbios indefinidos con las partículas *-то*, *-либо, кое-, -нибудь;* refuerzo de las diferencias en su empleo.

— Adverbios predicativos, significado y uso, especialmente con el verbo copulativo en pasado y en futuro: estado físico y psíquico (*было / будет холодно, весело, жаль*); posibilidad/imposibilidad (*можно, нельзя*); necesidad (*надо, пора*); valoración (*вредно, рано*); estado de naturaleza o de ambiente (*жарко*).

— Locuciones adverbiales (*незачем, бесполезно* + infinitivo).

Partículas

— Afirmativas: *да*, *ладно*, *хорошо*, *так*, *точно*; negativas *не*, *ни*.

— Interrogativas: *ли*, *разве*, *неужели*.

— Exhortativas: *пусть* / *пускай*, *давай*(*те*).

— Indefinidas: *-то*, *-либо*, *кое-*, *-нибудь*.

— Subjuntiva: *бы.*

— Enfáticas: *же, ведь.*

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

— Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): refuerzo y ampliación. Copulativas: *и, да, ни...ни;* disyuntivas: *или, или... или*; *либо..., либо*; adversativas: *а, но*; asimilativas: *тоже, также*; graduativas: *не только... но и*; explicativas: *поскольку*.

— Subordinantes: temporales (*до того*, *как*; *после того*); espaciales (*там* / *где* / *куда* / *откуда*); causales (*потому что*; *по той причине*, *что*); condicionales (*если*..., *то*; *кабы... то*); finales (*чтобы*; *для того*, *чтобы*; *с целью*); concesivas (*несмотря на то*, *что*); comparativas (*как*, *как и*, *словно*, *точно*, *будто*, *как будто*, *будто бы*).

Preposiciones y locuciones preposicionales

— Régimen preposicional; preposiciones que rigen un solo caso y preposiciones que rigen varios casos: métodos de distinguir el régimen según el significado (por ejemplo, permanencia o dirección).

— Locuciones preposicionales: temporales: *до, после, с... до, в течение* + genitivo. Espaciales: *в /на* + acusativo o prepositivo, *из / с, вокруг, посреди, около* + genitivo, *к, по* + dativo, *над, под, между, за* + instrumental. De causa: *от / с* + genitivo*, из-за* + genitivo*; по, благодаря* + dativo*.* De finalidad: *для, ради* + genitivo. Concesivas: *несмотря на* + acusativo.

3.4.8.1.1. Recursos léxicos

Vocabulario

Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.

— Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.

— Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*трепать нервы*, *взять себя в руки*, *валять дурака*, *бросаться в глаза*, *держать в ежовых рукавицах*, *работать спустя рукава*, *произвести... впечатление*, *поживём – увидим*, *куда глаза глядят*; *будь*(*те*) *здоров*/*а*/*ы*, *будь*(*те*) *любезен*/*любезна*/*ы*, *в лучшем*/*худшем*/*крайнем случае*, *нужно как рыбке зонтик*).

— Expresiones idiomáticas habituales (*Назвался груздем – полезай в кузов*; *Снявши голову*, *по волосам не плачут*; *Дареному коню в зубы не смотрят*; *Делу время – потехе час*; *Своя рубаха ближе к телу*; *Чем дальше в лес*, *тем больше дров*). Ámbito de uso y correspondencias con los dichos españolesб cuando las haya. Juego al que se prestan.

— Uso de las formas gramaticales arcaicas, como el gerundio en *-ши*, de uso obligatorio en los proverbios y refranes.

Formación de palabras

— Formación de palabras por derivación y por composición.

— Sustantivación de adjetivos, numerales y participios.

— Formación de sustantivos con el significado diminutivo, aumentativo, cariñoso, despectivo, mediante elementos morfológicos – ampliación de significados.

— Adjetivación.

— Adverbialización.

— Diminutivos y aumentativos de sustantivos comunes y propios y de adjetivos.

— Sufijos de adjetivos con el significado de “matiz” (*белый – беленький – беловатый*).

— Gentilicios.

— Sustantivos procedentes de la misma raíz, relaciones entre sus significados.

— Grupos léxicos. Variedad de clases de palabras que pertenecen al mismo grupo.

— Cadenas léxicas (formación consecutiva de palabras de diferentes clases, procedentes de una palabra-base con nuevos significados: *лысый – лысеть – облысеть – облысевший*; *смелый – смелость – смело – смельчак – осмелеть – осмелиться*).

— Palabras compuestas incluyendo una abreviación: *медсестра, здравпункт, военкомат, etc.*

— Onomatopeyas (*бум*! *Трах*! *Чмок*! *Би-би*; *гав-гав*, etc.).

— Siglas de uso habitual (*РФ, НАТО, США, etc.*).

Significado

— Campos asociativos de los temas trabajados.

— Palabras de significado abierto: *сказать, дело, штука…* y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*велеть, попросить;* contenido de una situación o un asunto; el nombre del objeto…).

— Antónimos y sinónimos (absolutos y parciales o de significado próximo). Parónimos. Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso.

— Campos semánticos (“estudiar”: *учить*/*выучить*, *учиться*, *изучать*, *заниматься*, *научиться*, *выучиться на*; “leer”: *дочитать*, *зачитать*, *вычитать*; “escribir”: *дописывать* /*дописать*, *подписывать*(*ся*) /*подписать*(*ся*), *выписывать* /*выписать*, *списывать*/ *списать*, *записывать*(*ся*)/*записать*(*ся*); “lograr”: *достигать*/ *достигнуть*/ *достичь*, *добиваться*/ *добиться*; “estancia”: *посещать*, *навещать*, *быть*, *пробыть*, *побыть*, *побывать*, *бывать*).

— Polisemia y doble sentido en sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios: significados directo y figurado; desambiguación por el contexto.

— Significados de los adjetivos sustantivados dependiendo de su género.

— Interferencias léxicas con palabras de origen latino (para los alumnos españoles) y de origen eslavo (para los alumnos de lenguas eslavas).

RECURSOS LINGÚÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

Nivel Intermedio B2.1

Recursos discursivos

Cohesión
Mantenimiento del tema
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *это, в том году, там, на том же месте, в то же время, дело в том, что..., тогда*. Valor anafórico de los demostrativos.
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos (*компьютер* > *машина*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*микроволновая печь* > *микроволновка*), nominalización (*Она любила читать. Чтение ее успокаивало*); proformas léxicas: *дело, вопрос*.

Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales: presente por pasado para actualizar información (*вхожу я и вижу*…); combinación de pasado con presente *(пришел и говорит)*; modo condicional-subjuntivo de suposición (*Он не мог бы решить этот вопрос?*) y con valor de cortesía (*Я хотел бы вас попросить*...).
- Uso de expresiones citativas (*Кажется, что; по словам*).

Conectores
- Sumativos (*не только..., но и...; как..., так и...; а также*); contrargumentativos para introducir un argumento contrario (*однако, и все же, тем не менее, несмотря на*); para indicar contraste entre elementos (*с одной стороны,..., с другой стороны; в то время, как; и наоборот*); para matizar el primer elemento de la argumentación (*и все же; и даже при этом*); justificativos (*поскольку, раз уж*); consecutivos (*раньше /теперь, тогда, поэтому, вследствие, по этой причине*).

Organización

Elementos de textos orales o escritos
- Marcadores en función del texto y del registro:
  De iniciación: fórmulas de saludo (*Дорогой / Уважаемый*); presentación (*Меня зовут / Моя фамилия; Позвольте представить/ся*); introducción del tema (*Я хочу / хотел бы вам сказать*); introducción del nuevo tema (*кстати, к слову*).
  De estructuración: ordenadores de apertura (*Для начала; Во-первых*); de continuación (*Продолжаю. И далее; а также; со своей стороны*); de cierre: (*Заканчиваю; В заключение*). Comentadores (*Так вот; ладно*). Digresores (*кстати, к слову*).
  De reformulación: explicativos (*то есть; иными словами*); rectificativos (*Лучше сказать; точнее говоря*); de distanciamiento (*В любом случае; так или иначе*); recapitulativos (*Так что; В общем*).
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, guión, paréntesis. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Formato de cartas formales e informales.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.
- La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)
- Marcadores para: dirigirse a alguien según la situación (formas de tratamiento); saludar y responder al saludo; dirigirse a alguien (*Скажи(те), (По)слушай(те), Прости(те), Извини(те)*); solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*А тебе как кажется; Я хотел тебя спросить*); iniciar la conversación (*Знаешь? К слову, Кстати, Между прочим, Что*

касается...); reaccionar demostrando implicación (*Да ну! Что ты говоришь! Неужели?*); cooperar (*Да-да; Ага; Ну и?*); reforzar (*Конечно, Действительно, Безусловно, Ясно)*; implicar al interlocutor *(Ведь верно? Так или нет? А ты как думаешь?*); asentir, con distintos matices (*Конечно! Еще бы! Это так, но...*); tomar la palabra (*Дай(те) мне сказать! Подожди(те)*)*;* explicar (*Дело в том, что...*); repetir y transmitir (reproducción de enunciados interrogativos, uso de expresiones citativas); anunciar el final (*Вот так; Вот и все (что я тебе / Вам хотел сказать)*); despedirse: (*Ладно, давай прощаться; Ну, до завтра!*).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder, ofrecer - aceptar/rehusar y explicar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar.

Deíxis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*ты ↔ он, сейчас, в данный момент, сегодня, вчера, завтра... ↔ тогда, в тот момент, в тот же день, за день до того, на следующий день..., тут / здесь, этот, прийти, принести ↔ там, тот, уйти, унести*).

Cortesía

- Fórmulas de tratamiento de uso frecuente (*ты / Вы, молодой человек / девушка, господин / госпожа / господа*).
- Tiempos: presente y futuro perfectivo con negación (*У вас огня нет / не будет? / Ты не возражаешь? / Вы не скажете...?*).
- Modos verbales matizadores: subjuntivo como medio de cortesía (*Я хотел бы...*); imperativo para expresar órdenes y peticiones (*пусть, давай(те), пиши(те) / напиши(те)*).
- Respuestas de cortesía (*можно? – пожалуйста, хочешь...? – с удовольствием*).
- Expresiones matizadoras de la opinión o del desacuerdo (*и все же, а по-моему, мне кажется*).
- Atenuación de la presencia del oyente: impersonales (*Лучше закрывать окна, когда ветер; Нужно вынести мусор*).

Inferencias

- Sentido implícito de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Вы не знаете, как доехать до театра? – Знаю. / Да, на тридцатом автобусе*).
- Sentido contrario implícito en tono irónico (*Иди сюда! – Сейчас! / Так я и пошел!*).

Focalización y tematización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración.
- Orden de palabras como medio de énfasis – refuerzo y consolidación.
- Realce con recursos léxicos: reduplicación *(быстро-быстро!);* construcciones *(Это бог знает что за закоулок*!), dichos y expresiones fijas *(Он живет у черта на куличках / где Макар телят не гонял);* léxico de intensidad exagerada *(красотища!);* grado superlativo *(громаднейший дом);* afijos *(домина, крохотулечка, сверхуродливый).*
- Recursos prosódicos: entonación y acentuación lógica.
- Focalización con operadores discursivos *(даже, именно, как раз)* y con estructuras sintácticas especiales *(Об этом-то и речь)*.

Recursos lingüísticos para los registros formales e informales

- Registro formal
  En el discurso escrito (cartas, comunicados, artículos, etc.) y oral (discursos, presentaciones y demás intervenciones públicas no escritas previamente): sustantivos de registro literario, participios y participios absolutos, gerundios y gerundios absolutos, oraciones compuestas con

subordinación, diversidad de nexos.

- Registro informal:
  En el discurso escrito (cartas, notas, e-mail): léxico coloquial, ausencia de participios y gerundios, su sustitución por elementos análogos en oraciones simples y por las subordinadas en las compuestas; nexos más sencillos y de número limitado.
  En el discurso oral: léxico coloquial con posibilidad de utilización de argot, dialectismos, vulgarismos, etc.; expresión de matices emocionales mediante partículas e interjecciones; estructuras sintácticas elípticas, número muy limitado de nexos y yuxtaposición.

Recursos fonéticos

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (sibilantes, palatales, grupos consonánticos).

- Vocales reducidas en la posición átona, su reconocimiento y pronunciación (а/о, е/и).
- Pronunciación y ortografía de combinaciones жи, ши, ци/цы, ча, ща; не/ни; -нн-.
- Grupos consonánticos. Asimilaciones.
- Insistencia en errores en la alternancia consonántica.
- Entonación: patrones característicos en cada tipo de oraciones; superación de errores y perfeccionamiento.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.
- Acento: superación de errores.
- Acento lógico en las preguntas y respuestas.
- Ortografía de los signos blando y duro.
- Estructura de la sílaba y separación silábica. División de palabras a final de línea.
- Tipos de letras (manuscrita y de imprenta). Superación de errores del trazado.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.

Puntuación: uso de coma en las oraciones compuestas, en los participios y gerundios absolutos, en aposición, en el discurso directo; uso de guion; uso de dos puntos

Recursos gramaticales

Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración negativa: diferentes formas de negación; negación doble con adverbios y pronombres negativos; negativa implícita (*Вряд ли он придет)*. Oración exhortativa (*давай(те), пусть /пускай, ну-ка, пусть бы, почему бы... не..., (не)читал бы ты*). Oración interrogativa: con partícula *ли (не хочешь ли...);* con partículas interrogativas *(разве, неужели).* Oración exclamativa *(Как, Какой, Пусть, же)*. Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional en oraciones desiderativas. Diferenciación de construcciones personales e impersonales (*я хотел бы* / *мне хотелось бы*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, complementos directo, indirecto y circunstancial; posición inicial absoluta de complemento circunstancial. Orden lineal y orden inverso. Función estilística del orden de palabras.
- Elipsis de elementos, especialmente en el diálogo.
- Concordancia sujeto – predicado verbal/predicado nominal (verbo copulativo *быть* en pasado o futuro, otros verbos copulativos y atributo) con sujetos formados por sintagma *много, мало, несколько* + sustantivo; numeral (cardinal o colectivo) + adjetivo + sustantivo; sujeto múltiple (*я с..., мы с...*).

- Concordancia del sujeto expresado por un sustantivo con el significado de numeral (*тысяча, сотня, etc.*) + adjetivo + sustantivo con el predicado.
- Oraciones impersonales con verbos reflexivos *(Мне не спится)*. Oraciones de sujeto indeterminado 3ª pers. pl. *(Здесь построят школу)*. Oraciones impersonales con infinitivo *(Делать нечего).* Oraciones impersonales con verbos impersonales *(Вечереет).*
  Oraciones personales con el verbo reflexivo y el sujeto no agente de la acción (*Дом строится*).

Oración simple

Partes de oración simple.
- partes principales: sujeto y predicado; distintas formas de su expresión
- partes secundarias: atributo, complementos; distintas formas de su expresión
- palabras y expresiones incidentales.
- construcciones de participio y gerundio absoluto.

Oración compuesta
- Coordinación: copulativa (*и*, *да, ни ... ни)*, adversativa (*а, но, зато)*, disyuntiva, asimilativa, graduativa.
- Coordinación yuxtapuesta de diferente significado semántico (añadido, causa).
- Subordinación. Ausencia de concordancia de los tiempos entre la oración principal y la subordinada, expresión de anterioridad (*до того как; перед тем как*); de simultaneidad (*пока*); de posterioridad (*после того как; с тех пор как; до тех пор пока (не)*).
- Subordinación aclarativa: *чтобы* + modo subjuntivo en la oración subordinada; *сколько, какой, почему, зачем, где, когда*.
  Repetición y transmisión de información. Interrogativas indirectas.
- Subordinación relativa: *где, куда, откуда.*
- Subordinadas aclarativas: *что, чтобы, сколько, какой, почему, зачем, где, когда*
- Subordinación circunstancial:
  . Causal: *из-за того что..., благодаря тому что...*
  . Final: *для того, чтобы...; ради того, чтобы* + modo subjuntivo o infinitivo en la oración subordinada.
  . Concesiva: *хотя, несмотря на то, что...*
  . Locativa: *там, где / куда / откуда.*
  . Consecutiva: *так что.*
  . Temporal: *когда, пока; после того, как / что; до того, как / что.*
  . Condicional: *если* + modo subjuntivo en la oración subordinada en caso de una condición irreal*; раз.*

Sintagma nominal

- Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción (complemento de nombre no concordado).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de estas funciones: nominativo o instrumental para el atributo, acusativo y genitivo partitivo para el complemento directo, otros casos con diferentes preposiciones para complementos indirectos y circunstanciales – repaso y consolidación.

Sustantivos
- Género: sustantivos de género común; sustantivos neutros indeclinables de origen extranjero (*пальто, метро, etc.*) y de terminación atípica (*такси, кенгуру, etc.*).
- Número: sustantivos contables y no contables (abstractos, colectivos, de sustancia); sustantivos que sólo se usan en plural*;* formación irregular del plural (*хозяин – хозяева, татарин – татары, чудо – чудеса, etc.*) – refuerzo y ampliación.
- Caso: refuerzo y consolidación del sistema de declinaciones; declinación irregular: *путь*; formas irregulares de genitivo plural de algunos sustantivos de la 2ª declinación (*солдат, раз*).

- Sustantivos en instrumental como complementos circunstanciales de modo (петь *соловьем*, выть *волком*).

Adjetivos
- Diferencias significativas y estilísticas entre los atributos expresados por el adjetivo en forma larga o en forma breve *(он плохой – он плох).*
- Adjetivos posesivos en *-ий (волчий),* en *-ин (папин)* y en *-ов (отцов)*; su declinación respectiva.
- Grados comparativo y superlativo de adjetivos: formas irregulares, alternancias, particularidades del uso de las formas simple y compuesta de superlativo.
- Sustantivación de adjetivos.

Pronombres
- Pronombres determinativos *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь*: diferencias en su uso.
- Pronombre interrogativo de cantidad *сколько*; concordancia con los sustantivos.
- Pronombres indefinidos con las partículas *-то*, *-либо, кое-, -нибудь.* Pronombres indefinidos *несколько* y *некоторый,* diferencias entre sus significados y uso.
- Pronombres negativos con los prefijos *не-* y *ни-*.

Numerales
- Declinación de los numerales compuestos; refuerzo y ampliación en la expresión de las fechas.
- Declinación de los numerales colectivos y partitivos.
- Empleo de los numerales colectivos.
- Numerales en forma de sustantivo *(десяток, дюжина)* y su uso.

Sintagma verbal

Verbo

- Aspecto verbal:
  Verbos que designan fases de la acción *(начинать (стать)/ продолжать / прекращать (кончать)* + infinitivo imperfectivo.
  Verbos que designan intención de acabar o interrumpir la acción + infinitivo imperfectivo *(бросить курить, надоесть заниматься)*.
  Verbos que designan capacidad o destreza: *уметь* + infinitivo imperfectivo.
- Usos del infinitivo: posibilidad/imposibilidad de la acción *(мне не открыть окно); нельзя* + infinitivo imperfectivo/infinitivo perfectivo.
  Imposibilidad/prohibición *(Не входить / Сюда не войти).*
  Ofrecimiento de una acción en una frase interrogativa *(Читать? Открыть окно?)*.
- Consolidación en la correlación aspectual y temporal: acciones simultáneas durativas (imperfectivo), acciones consecutivas (perfectivo), acción puntual durante otra durativa (perfectivo/imperfectivo).
- Imperativo: formas de imperativo de 1ª y 3ª personas.
  Imperativo imperfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, petición de acción habitual, de incitación a la acción inmediata y de permiso; imperativo imperfectivo negativo: orden o petición.
  Imperativo perfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de acción puntual; imperativo perfectivo negativo con valor de aviso o advertencia.
- Modo subjuntivo – condicional: refuerzo y ampliación de usos: expresión de recomendación *(Взял бы ты лучше книжку),* reproche *(Ты мог бы меня предупредить!)* y petición implícita *(Сходил бы ты за хлебом).*
- Voz pasiva sin sujeto y con sujeto: formación y empleo.
- Régimen de los verbos; combinaciones sintagmáticas formalmente predecibles.
- Verbos de movimiento sin y con prefijo, significado y régimen.

- Modo de la acción verbal, formación, empleo y relación aspectual: incoativo - perfectivo *(побежать, запеть);* limitativo de acción de duración corta - perfectivo *(полежать)*; durativo - limitativo de acción de duración larga - perfectivo *(просидеть)*; acumulativo - perfectivo *(накупить)*; distributivo - perfectivo *(пересмотреть).*
- Gerundio: imperfectivo (de simultaneidad) y perfectivo (de anterioridad); gerundio absoluto y su transformación en una subordinada o en un predicado análogo.
- Participios, formación y usos. Forma corta del participio pasado pasivo formando la voz pasiva.
- Correlación de tiempos en la transmisión de información según el principio de simultaneidad, anterioridad o posterioridad.
- Locuciones verbales de uso frecuente *(стать (начать), бросить, уметь, привыкнуть, учиться, любить, устать, надоесть, разрешить, запретить, просить)* + infinitivo, formando predicado verbal compuesto.
- Refuerzo y ampliación de locuciones verbales impersonales *(не)стоит, хватит)* + infinitivo.

Adverbio y locuciones adverbiales
- Adverbios de tiempo, lugar y modo procedentes del caso instrumental de sustantivos *(утром, летом, полем, лесом, поездом, бегом, шёпотом, etc.).*
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías: verbo *(много работает),* sustantivo en régimen de genitivo *(достаточно еды),* adjetivo y otro adverbio *(очень сильный, очень долго)*- refuerzo y consolidación.
- Adverbios de modo procedentes de los numerales colectivos (*вдвоем*).
- Adverbio de identidad *тоже;* limitaciones de su uso y sinónimos más usuales (*также, а еще, еще и, и... и...*).
- Adverbios indefinidos con las partículas *-то*, *-либо, кое-, -нибудь;* refuerzo de las diferencias en su empleo.
- Adverbios predicativos, significado y uso, especialmente con el verbo copulativo en pasado y en futuro: estado físico y psíquico *(было / будет холодно, весело, жаль)*; posibilidad/imposibilidad *(можно, нельзя)*; necesidad *(надо, пора)*; valoración *(вредно, рано)*; estado de naturaleza o de ambiente *(жарко).*
- Locuciones adverbiales *(незачем, бесполезно* + infinitivo).

Partículas
- Afirmativas: *да, ладно, хорошо, так, точно*; negativas *не, ни*.
- Interrogativas: *ли, разве, неужели*.
- Exhortativas: *пусть / пускай, давай(те)*.
- Indefinidas: *-то*, *-либо, кое-, -нибудь*.
- Subjuntiva: *бы.*
- Enfáticas: *же, ведь.*

Enlaces
Conjunciones y locuciones conjuntivas
- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): refuerzo y ampliación. Copulativas: *и, да, ни...ни;* disyuntivas: *или, или... или*; *либо..., либо*; adversativas: *а, но*; asimilativas: *тоже, также*; graduativas: *не только... но и*; explicativas: *поскольку*.
- Subordinantes: temporales **(***до того, как; после того)*; espaciales (*[там], где / куда / откуда*); causales (*потому что; по той причине, что*); condicionales (*если..., то; кабы... то*); finales (*чтобы; для того, чтобы; с целью)*; concesivas (*несмотря на то, что*; comparativas (*как, как и, словно, точно, будто, как будто, будто бы*).

Preposiciones y locuciones preposicionales
- Régimen preposicional; preposiciones que rigen un solo caso y preposiciones que rigen varios casos: métodos de distinguir el régimen según el significado (por ejemplo, permanencia o dirección).

- Locuciones preposicionales: Temporales: *до, после, с... до, в течение* + genitivo. Espaciales: *в /на* + acusativo o prepositivo, *из / с, вокруг, посреди, около* + genitivo, *к, по* + dativo, *над, под, между, за* + instrumental. De causa: *от / с* + genitivo, *из-за* + genitivo; *по, благодаря* + dativo. De finalidad: *для, ради* + genitivo. Concesivas: *несмотря на* + acusativo.

Recursos léxicos

Vocabulario
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita. (Ver I, 1 y 3).
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales. (Ver II, 1).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias esteriotipadas de uso frecuente *(трепать нервы, взять себя в руки, валять дурака, бросаться в глаза, держать в ежовых рукавицах, работать спустя рукава, произвести... впечатление, поживем – увидим, куда глаза глядят; будь(те) здоров/а/ы, будь(те) любезен/любезна/ы, в лучшем/худшем/крайнем случае, нужно как рыбке зонтик)*.
- Expresiones idiomáticas habituales *(Назвался груздем – полезай в кузов; Снявши голову, по волосам не плачут; Дареному коню в зубы не смотрят; Делу время – потехе час; Своя рубаха ближе к телу; Чем дальше в лес, тем больше дров).* Ámbito de uso y correspondencias con los dichos españoles cuando las haya. Juego al que se prestan.
- Uso de las formas gramaticales arcaicas, como el gerundio en -*ши*, de uso obligatorio en los, proverbios y refranes.

Formación de palabras
- Formación de palabras por derivación y por composición.
- Sustantivación de adjetivos, numerales y participios.
- Formación de sustantivos con el significado diminutivo, aumentativo, cariñoso, despectivo, mediante elementos morfológicos – ampliación de significados.
- Adjetivación.
- Adverbialización.
- Diminutivos y aumentativos de sustantivos comunes y propios y de adjetivos.
- Sufijos de adjetivos con el significado de "matiz" *(белый –беленький – беловатый).*
- Gentilicios.
- Sustantivos procedentes de la misma raíz, relaciones entre sus significados.
- Grupos léxicos. Variedad de clases de palabras que pertenecen al mismo grupo.
- Cadenas léxicas (formación consecutiva de palabras de diferentes clases, procedentes de una palabra-base, con nuevos significados: *лысый – лысеть – облысеть – облысевший*; *смелый – смелость – смело – смельчак – осмелеть – осмелиться*).
- Palabras compuestas incluyendo una abreviación: *медсестра, здравпункт, военкомат, etc.*
- Onomatopeyas (*бум! Трах! Чмок! Би-би; гав-гав, etc*.).
- Siglas de uso habitual (*РФ, НАТО, США, etc*.).

Significado
- Campos asociativos de los temas trabajados. (Ver II, 1).
- Palabras de significado abierto: *сказать, дело, штука…* y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*велеть, попросить;* contenido de una situación o un asunto; el nombre del objeto…).
- Antónimos y sinónimos (absolutos y parciales o de significado próximo). Parónimos. Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso.
- Campos semánticos ("estudiar": *учить/выучить, учиться, изучать, заниматься, научиться, выучиться на;* "leer": *дочитать, зачитать, вычитать;* "escribir": *дописывать /дописать, подписывать(ся) /подписать(ся), выписывать /выписать,*

списывать /списать, записывать(ся) /записать(ся); “lograr“: *достигать / достигнуть / достичь, добиваться / добиться;* “estancia“: *посещать, навещать, быть, пробыть, побыть, побывать, бывать*).

- Polisemia y doble sentido en sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios: significados directo y figurado; desambiguación por el contexto.
- Significados de los adjetivos sustantivados dependiendo de su género.
- Interferencias léxicas con palabras de origen latino (para los alumnos españoles) y de origen eslavo (para los alumnos de lenguas eslavas).

Nivel Intermedio B2.2

Recursos discursivos

Oración

Oración simple

— Tipos de oración por la actitud del hablante.

Oración enunciativa afirmativa.

Oración enunciativa negativa; oración negativa implícita (Вряд ли он придёт).

Oración exhortativa (Давай, Пусть, Пусть бы, Шла бы ты домой, Не делал бы ты этого, Почему бы тебе не сделать…)

Oración interrogativa: con partícula ли: не хочешь ли ты…, не думает ли он…; con partículas interrogativas разве, неужели; con infinitivo: Что тебе купить?

Oración exclamativa: же, Как, Какой, Пусть.

Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional.

— Tipos de oración por su estructura.

Diferenciación de construcciones personales e impersonales tipo Я хотел бы/ Мне бы хотелось

Oraciones impersonales: con verbos reflexivos (Мне не спится); de sujeto indeterminado + 3ª pers. pl. (Здесь построят школу); con infinitivo (Делать нечего); con verbos impersonales (Вечереет).

— Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, complementos directo, indirecto y circunstancial; posición inicial absoluta de complemento circunstancial. Orden lineal y orden inverso. Función estilística del orden de las palabras.

— Concordancia sujeto — predicado verbal / predicado nominal (verbos semicopulativos y atributo) con sujetos formados por sintagma много, мало, несколько + sustantivo; numeral (cardinal o colectivo) + adjetivo + sustantivo.

Oración compuesta

— Oración compuesta coordinada.

— Clases de coordinación y enlaces: copulativas: и, да, ни... ни, adversativas: а, но, зато, disyuntivas: или, или…или; asimilativas: тоже, также; graduativas: не только… но и.

— Coordinación yuxtapuesta de diferente significado semántico (añadido, causa).

— Oración compuesta subordinada

— Correlación temporal entre la oración principal y la subordinada: ausencia de concordancia de los tiempos entre la oración principal y la subordinada.

— Subordinación relativa (который, где, куда, откуда)

— Subordinación aclarativa (что, чтобы + modo subjuntivo en la oración subordinada; сколько, какой, почему, зачем, где, когда); repetición y transmisión de información. Interrogativas indirectas.

— Subordinación circunstancial:

temporales: expresión de anterioridad (до того как, перед тем как); de simultaneidad (пока); de posterioridad (после того как, с тех пор как, до тех пор пока (не));

causales (из-за того что…, благодаря тому что…);

finales (для того, чтобы..., ради того, чтобы...);

concesivas (хотя; несмотря на то, что...; вопреки тому, что);

locativa (там, где / куда / откуда);

consecutiva (так что);

condicional (если + modo subjuntivo en la oración subordinada en caso de una condición irreal; раз)

Grupo del nombre

Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción.

Sustantivos

— Género:
sustantivos de género común: semántica, matices expresivos y empleo;
sustantivos indeclinables de origen extranjero (пальто, метро, etc.) y de terminación atípica (такси, кенгуру, кофе, etc.).

— Número:
sustantivos contables y no contables (colectivos, de sustancia, abstractos);
sustantivos pluralia y singularia tantum;
formación irregular del plural (хозяин – хозяева, татарин – татары, чудо – чудеса, etc.)
sustantivos con significado numérico (десяток, дюжина) y su uso
— Caso:
declinación de los nombres propios rusos y de origen extranjero;
declinación irregular (путь, дитя);
formas irregulares de genitivo plural de algunos sustantivos de la 2ª declinación (облако, дерево, ребёнок, солдат, раз);
sustantivos en instrumental como complementos circunstanciales de modo en expresiones idiomáticas (петь соловьём, выть волком).
Adjetivos
— Diferencias significativas y estilísticas entre los atributos expresados por el adjetivo en forma larga o en forma breve (он плохой – он плох, здоровый ребёнок – ребёнок здоров);
— Adjetivos posesivos en en -ий (волчий), en -ин (папин) y en -ов (отцов) y su declinación respectiva.
— Empleo exclusivo de algunas formas cortas (благодарен за..., рад…);
— Adjetivo pronominal многие y su empleo.
— Grados comparativo y superlativo de adjetivos: formas irregulares, alternancias, particularidades del uso de las formas simple y compuesta de superlativo.
Pronombres
— Pronombre interrogativo de cantidad сколько, su declinación en concordancia con los sustantivos.
— Diferenciación del uso de pronombres relativos какой y который.
— Pronombres indefinidos несколько y некоторый, diferencias entre sus significados y uso.
Numerales
— Declinación de los numerales cardinales compuestos.
— Declinación y empleo de los numerales оба, обе, полтора, полторы, двое, пятеро, etc.
— Numerales partitivos: fracciones y decimales.
— Locuciones tipo numeral + adj. + sust. y su declinación.
— Numerales en forma de sustantivo (десяток, дюжина) y su uso
Grupo del verbo
Verbos
— Aspecto verbal en el uso del infinitivo:
Intención de acabar o interrumpir la acción: бросить курить, надоесть учиться.
Posibilidad/ imposibilidad de la acción: ему не решить задачу; нельзя + inf. imp./perf.
Imposibilidad/ prohibición: Не входить: идёт экзамен/ Сюда не войти: ключ потерян.
Ofrecimiento para realizar una acción mediante una frase interrogativa: Читать? Открыть окно?
— Imperativo:

Formas de imperativo de 1ª y 3ª personas: con la partícula -те: идёмте, давай/ давайте; con пусть/ пускай + 3ª pers.

Subjuntivo-condicional en función del imperativo (Шёл бы ты спать, уже поздно)

Imperativo imperfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, petición de acción habitual, de incitación a la acción inmediata y de permiso; imperativo imperfectivo negativo: orden o petición.

Imperativo perfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de acción puntual; imperativo perfectivo negativo con valor de aviso o advertencia.

— Modo subjuntivo-condicional:

— Expresión de recomendación (Взял бы ты лучше книжку), reproche (Ты мог бы меня предупредить!) y petición implícita (Сходил бы ты за хлебом).

— Voz pasiva: distintas formas de expresión.

— Verbos reflexivos y sus diferentes funciones:

en oraciones sin sujeto activo (Урок начинается в 5. Мясо долго варится)

reflexivos propios (мыться, одеваться)

acción recíproca (целоваться, встречаться)

capacidad, posibilidad, cualidad (дверь не открывается)

verbos que solo tienen la forma en –ся (бояться, нравиться)

— Régimen verbal, sin y con preposición:

verbos que rigen genitivo (хотеть, просить, хватать, бояться, слушаться, etc.);

verbos que rigen dativo помогать, верить, звонить, дарить, мешать, покупать, нравиться, etc.);

verbos que rigen acusativo (слушать, смотреть, спрашивать, любить, знать, учить, ждать, вспоминать, etc.);

verbos que rigen instrumental (быть, стать, заниматься, пользоваться, здороваться, прощаться, интересоваться, восхищаться, etc.);

verbos que rigen prepositivo (говорить, думать, мечтать, находиться, вспоминать, договариваться, стоять, лежать, etc.); combinaciones sintagmáticas formalmente predecibles

— Verbos de movimiento

primarios de uso menos frecuente (брести-бродить, гнать-гонять, гнаться-гоняться, катить-катать, лезть-лазить, нестись-носиться, ползти-ползать, тащить-таскать, тащиться-таскаться).

con prefijos (в-, вы-, до-, за-, об-, от-, от-, пере-, по-, от-, при-, про-, раз-/рас-, с-, у-, etc.)

con significado traslaticio (разводить скот, заводить часы, везти (кому), не выносить (кого/что), приходить в голову, вылететь из головы, etc.)

— Modo de la acción verbal. Formación, empleo y relación aspectual:

incoativo - perfectivo (побежать, запеть);

limitativo de acción de duración corta - perfectivo (полежать);

durativo - limitativo de acción de duración larga - perfectivo (просидеть).

— Participio:

formación y sistematización; presente activo; presente pasivo; pasado activo; pasado pasivo;

formas larga y corta de participio pasado pasivo y su empleo (voz pasiva con sujeto activo + forma corta del participio);

transformación del participio absoluto en subordinada relativa.

— Gerundio:

formación y sistematización; gerundio imperfectivo (de simultaneidad); gerundio perfectivo (de anterioridad);

gerundio absoluto y su transformación en distintos tipos de subordinadas o en un predicado análogo.

— Locuciones verbales de uso frecuente (стать/начать, бросить, уметь, привыкнуть, учиться, любить, устать, надоесть, разрешить, запретить, просить) + infinitivo, formando predicado verbal compuesto.

— Locuciones verbales tipo (не) стоит, (не) надо, незачем, бесполезно + inf.

Adverbios y locuciones adverbiales

— Adverbios de lugar y modo procedentes del caso instrumental de sustantivos (полем, лесом, поездом, бегом, шёпотом, etc.).

— Adverbios de cantidad y de grado que modifican diferentes categorías: verbo (много работает), sustantivo en régimen de genitivo (достаточно еды), adjetivo y otro adverbio (очень сильный, очень долго, гораздо больше).

— Adverbios de modo procedentes de los numerales colectivos (вдвоём).

— Adverbio de identidad тоже; limitaciones de su uso y sinónimos más usuales (также, а ещё, ещё и, и… и...).

— Adverbios predicativos. Significado y uso: posibilidad/ imposibilidad (Можно войти? Здесь нельзя курить?); necesidad (надо…, пора + inf).

— Palabras de categoría de estado: estado físico y psíquico (Мне холодно. Всем было весело. Жаль уезжать); valoración (Курить вредно. Радоваться ещё рано); estado de naturaleza o de ambiente (На улице холодно). Significado y uso, especialmente con el verbo copulativo en pasado y en futuro.

— Locuciones adverbiales (незачем, бесполезно + infinitivo).

Partículas

— Afirmativas: да, ладно, хорошо, так, точно; negativas не, ни.

— Interrogativas: ли, разве, неужели.

— Exhortativas: пусть / пускай, давай(те).

— Indefinidas: -то, -либо, кое-, -нибудь.

— Subjuntiva: бы.

— Enfáticas: же, ведь.

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

— Conjunciones de uso frecuente.

— Semántica de las conjunciones.

— Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): copulativas (и, да, ни...ни); disyuntivas (или, или... или; либо..., либо); adversativas (а, но); asimilativas (тоже, также); graduativas (не только... но и); explicativas (поскольку).

— Subordinantes: temporales (до того, как; после того); espaciales ([там], где / куда / откуда); causales (потому что; по той причине, что; благодаря тому что); condicionales (если..., то; кабы... то); finales (чтобы; для того, чтобы; с целью); concesivas (несмотря на то, что; хотя); comparativas (как, как и, словно, точно, будто, как будто, будто бы).

— Régimen preposicional; preposiciones que rigen un solo caso y preposiciones que rigen varios casos: métodos de distinguir el régimen según el significado del verbo (por ejemplo, permanencia o dirección).

— Locuciones preposicionales

Temporales: до, после, с... до, в течение + genitivo.

Espaciales: в /на + acusativo o prepositivo, из / с, вокруг, посреди, около + genitivo, к, по + dativo, над, под, между, за + instrumental.

De causa: от / с + genitivo, из-за + genitivo; по, благодаря + dativo.

De finalidad: для, ради + genitivo.

Concesivas: несмотря на + acusativo.

Recursos discursivos

Cohesión

— Mantenimiento del tema: repeticiones (Встречаемся в пять. — В пять? Лучше в полшестого); elípsis (Мне проездной на месяц)

— Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (между тем, в то же время, тогда, дело в том, что...,); valor anafórico de los demostrativos.

— Procedimientos léxicos

Sinónimos, hiperónimos e hipónimos (компьютер > аппарат) de vocabulario frecuente

Lexicalización de uno de los términos que entran en la definición (микроволновая печь > микроволновка)

Nominalización (Она любила читать. Чтение её успокаивало)

Proformas léxicas: дело, вопрос.

— Coherencia verbal, temporal y aspectual, en el discurso.

— Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás

— Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales: presente por pasado para actualizar información (Вхожу я и вижу…)

— Combinación de pasado con presente (Пришёл и говорит)

— Modo condicional-subjuntivo de suposición (Он не мог бы решить этот вопрос?) y con valor de cortesía (Я хотел бы вас попросить…)

— Uso de expresiones citativas (кажется, что; по словам).

Conectores

— Sumativos (не только..., но и...; как..., так и...; а также);

— Contrargumentativos para introducir un argumento contrario (однако, и все же, тем не менее, несмотря на);

— Para indicar contraste entre elementos (с одной стороны,..., с другой стороны; в то время, как; и наоборот);

— Para matizar el primer elemento de la argumentación (и все же; и даже при этом);

— Justificativos (поскольку, раз уж).

— Consecutivos (раньше/ теперь, тогда, поэтому, вследствие, по этой причине).

Organización

— Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

— Marcadores, según la situación, para:

saludar y responder al saludo;

dirigirse a alguien (Скажи(те), (По)слушай(те), Прости(те), Извини(те));

solicitar al interlocutor que empiece a hablar (А тебе как кажется; Я хотел бы тебя спросить);

iniciar la conversación (Знаешь? К слову, Кстати, Между прочим, Что касается…);

reaccionar demostrando implicación (Да ну! Что ты говоришь! Неужели?);

cooperar (Да-да; Ага; Ну и?...);

reforzar (Конечно, Действительно, Безусловно, Ясно);

implicar al interlocutor (Ведь верно? Так или нет? А ты как думаешь?);

asentir, con distintos matices (Конечно! Ещё бы! Это так, но…);

tomar la palabra (Дай(те) мне сказать! Подожди(те));

explicar (Дело в том, что…);

repetir y transmitir (reproducción de enunciados interrogativos, uso de expresiones citativas);

anunciar el final (Вот так; Вот и всё (что я тебе/вам хотел сказать));

despedirse: (Ладно, давай прощаться; Ну, до завтра!).

— La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

— Elementos propios de textos escritos

Marcadores en función del texto y del registro:

Marcadores de iniciación: fórmulas de saludo (Дорогой / Уважаемый); presentación (Меня зовут / Моя фамилия; Позвольте представить/ся); introducción del tema (Я хочу / хотел бы вам сказать); introducción del nuevo tema (кстати, к слову сказать).

Marcadores de estructuración: ordenadores de apertura (Для начала; Во-первых); de continuación (Продолжаю. И далее; А также; Со своей стороны); de cierre: (Заканчиваю; В заключение). Comentadores (Так вот; Ладно). Digresores (кстати, к слову сказать).

Marcadores de reformulación: explicativos (то есть; иными словами); rectificativos (Лучше сказать; точнее говоря); de distanciamiento (В любом случае; Так или иначе); recapitulativos (Так что; В общем).

Marcadores de puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, guión, paréntesis. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

Formato de acuerdo con el tipo de texto. Formato de cartas formales e informales.

Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.

Marcadores para contextualizar en el tiempo (раньше/ теперь, тогда/ сейчас, в то самое время, в то же время) y en el espacio (тут же, там же).

Marcadores temáticos que organizan el texto (что касается…, в отношении...).

Focalización y tematización

— Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración. Orden de palabras como medio de énfasis.

— Realce con recursos léxicos: reduplicación (быстро-быстро!); construcciones (Это бог знает что за закоулок!), dichos y expresiones fijas (Он живет у черта на куличках / где Макар телят не гонял); léxico de intensidad exagerada (красотища!); grado superlativo (громаднейший дом); afijos (домина, крохотулечка, сверхуродливый).

— Recursos prosódicos: entonación y acentuación lógica.

— Focalización con operadores discursivos (даже, именно, как раз) y con estructuras sintácticas especiales (Об этом-то и речь).

Deíxis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (ты ↔ он, сейчас, в данный момент, сегодня, вчера, завтра... ↔ тогда, в тот момент, в тот же день, за день до того, на следующий день..., тут / здесь, этот, прийти, принести ↔ там, тот, уйти, унести).

Cortesía

— Modos verbales matizadores: subjuntivo como medio de cortesía (Я хотел бы...); imperativo para expresar órdenes y peticiones (пусть, давай(те), пиши(те) / напиши(те)).

— Tiempos: presente y futuro perfectivo con negación (У вас огня нет / не будет? / Ты не возражаешь? / Вы не скажете...?).

— Fórmulas de tratamiento de uso frecuente (ты/ Вы, молодой человек/ девушка, господин/ госпожа/ господа).

— Respuestas de cortesía (можно? – пожалуйста, хочешь...? – с удовольствием).

— Expresiones matizadoras de la opinión o del desacuerdo (и все же, а по-моему, мне кажется).

— Atenuación de la presencia del oyente: impersonales (Лучше закрывать окна, когда ветер; Нужно вынести мусор).

Inferencias

— Sentido implícito de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (Вы не знаете, как доехать до театра? – Знаю. / Да, на тридцатом автобусе).

— Sentido contrario implícito en tono irónico (Иди сюда! – Щас! / Так я и пошел!).

Recursos lingüísticos para los registros formales e informales

— Registro formal: en el discurso escrito (cartas, comunicados, artículos, etc.) y oral (discursos, presentaciones y demás intervenciones públicas no escritas previamente): sustantivos de registro literario, participios y participios absolutos, gerundios y gerundios absolutos, oraciones

compuestas con subordinación, diversidad de nexos.

— Registro informal:

En el discurso escrito (cartas, notas, e-mail): léxico coloquial, ausencia de participios y gerundios, su sustitución por elementos análogos en oraciones simples y por las subordinadas en las compuestas; nexos más sencillos y de número limitado.

En el discurso oral: léxico coloquial con posibilidad de utilización de argot, dilectísimos, vulgarismos, etc.; expresión de matices emocionales mediante partículas e interjecciones; estructuras sintácticas elípticas, número muy limitado de nexos y yuxtaposición.

Recursos léxicos y semánticos

Vocabulario

— Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita

— Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.

— Uso de las formas gramaticales arcaicas, como el gerundio en -ши, de uso obligatorio en los, proverbios y refranes.

Formación de palabras

— Formación de palabras por derivación y por composición.

— Sustantivación de adjetivos, numerales y participios.

— Formación de sustantivos con el significado diminutivo, aumentativo, cariñoso, despectivo, mediante elementos morfológicos – ampliación de significados.

— Adjetivación.

— Adverbialización.

— Diminutivos y aumentativos de sustantivos comunes y propios y de adjetivos.

— Sufijos de adjetivos con el significado de “matiz” (белый – беленький – беловатый).

— Gentilicios.

— Sustantivos procedentes de la misma raíz, relaciones entre sus significados.

— Grupos léxicos. Variedad de clases de palabras que pertenecen al mismo grupo.

— Cadenas léxicas (formación consecutiva de palabras de diferentes clases, procedentes de una palabra-base, con nuevos significados: лысый – лысеть – облысеть – облысевший; смелый – смелость – смело – смельчак – осмелеть – осмелиться.

— Palabras compuestas incluyendo una abreviación: медсестра, здравпункт, военкомат, etc.

— Onomatopeyas (бум! Трах! Чмок! Би-би; гав-гав, etc.).

— Siglas de uso habitual (РФ, НАТО, США, etc.).

Significado

— Campos asociativos de los temas trabajados.

— Palabras de significado abierto: сказать, дело, штука… y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (велеть, попросить; contenido de una situación o un asunto; el nombre del objeto…).

— Antónimos y sinónimos (absolutos y parciales o de significado próximo). Parónimos. Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso.

— Campos semánticos ("estudiar": учить/выучить, учиться, изучать, заниматься, научиться, выучиться на; "leer": дочитать, зачитать, вычитать; "escribir": дописывать/ дописать, подписывать(ся)/ подписать(ся), выписывать/ выписать, списывать/ списать, записывать(ся)/ записать(ся); "lograr": достигать/ достигнуть/ достичь, добиваться/ добиться; "estancia": посещать, навещать, быть, пробыть, побыть, побывать, бывать).

— Polisemia y doble sentido en sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios: significados directo y figurado; desambiguación por el contexto.

— Significados de los adjetivos sustantivados dependiendo de su género.

— Interferencias léxicas con palabras de origen latino (para los alumnos españoles) y de origen eslavo (para los alumnos de lenguas eslavas).

Fraseología

— Sintagmas lexicalizados y secuencias esteriotipadas de uso frecuente: трепать нервы, взять себя в руки, валять дурака, бросаться в глаза, держать в ежовых рукавицах, работать спустя рукава, произвести… впечатление, поживём – увидим, куда глаза глядят, будь(те) здоров/а/ы, будь(те) любезен/любезна/ы, в лучшем/ худшем/ крайнем случае, нужно как рыбе зонтик.

— Expresiones idiomáticas habituales: назвался груздем – полезай в кузов; снявши голову по волосам не плачут; дарёному коню в зубы не смотрят; делу время – потехе час; своя рубашка ближе к телу; чем дальше в лес, тем больше дров.

— Ámbito de uso y correspondencias con los dichos españoles cuando las haya. Juego al que se prestan.

Recursos fonéticos y ortográficos

— Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (sibilantes, palatales y grupos consonánticos).

— Vocales reducidas a/o, e/и en la posición átona.

— Pronunciación y ortografía de combinaciones жи/ши, ци/цы, ча/ща; не/ни; -нн-.

— Grupos consonánticos. Asimilaciones.

— Insistencia en errores en la alternancia consonántica.

— Esquemas principales de entonación y corrección de errores frecuentes.

— Acento lógico en las preguntas y respuestas.

— Ritmo: grupos fónicos y pausas.

— Acento: errores frecuentes.

— Separación silábica. División de palabras a final de línea.

— Ortografía del signo blando y del signo duro.

— Letra manuscrita. Errores del trazado.

— Puntuación: uso de coma; uso de guion; uso de dos puntos

Secuenciación de las actividades de enseñanza – aprendizaje

B2.1

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.

Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en los módulos 1 y 2 del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en los módulos 3, 4 y 5 del libro de texto.

B2.2

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará a las características del alumnado, permitiendo al profesor una cierta flexibilidad a la hora de trabajar contenidos y objetivos.

Para este curso la distribución temporal de la programación quedará como sigue:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en los módulos 6 y 7 del libro de texto con el fin de alcanzar los objetivos que se corresponden con esos contenidos.

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los temas, funciones comunicativas y recursos lingüísticos que aparecen en los módulos 8,5, 9 y 10 del libro de texto.

Los profesores incluirán en el desarrollo de las unidades didácticas aquellos contenidos y objetivos previstos en esta programación que no aparezcan tratados en el libro de texto utilizado.

4. METODOLOGÍA.

4.1. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Exponemos a continuación una serie de aspectos esenciales, aplicables a todos los cursos e idiomas, que han de caracterizar la enseñanza en nuestra Escuela.

1. La finalidad del aprendizaje de una lengua extranjera es el uso de la misma y no cualquier tipo de contenido teórico, necesarios en el proceso de aprendizaje, pero entendidos como herramientas para conseguir la competencia comunicativa. . Se trata del enfoque orientado a la acción que promulga el *Marco Común Europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza evaluación,* en el cual los alumnos son agentes sociales, es decir, miembros de una sociedad con tareas que llevar a cabo.

2. La consecución de la competencia comunicativa conlleva a su vez el desarrollo de tres tipos de competencias:

- La competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), vehículo para la comunicación.

- La competencia sociolingüística, referida a las condiciones socioculturales del uso de la lengua -la sensibilidad a las convenciones sociales como las normas de cortesía, el registro de lengua, el uso de expresiones...- afecta considerablemente a la comunicación lingüística.

- La competencia pragmática, que tiene que ver con el uso funcional de los recursos y con la organización del discurso, la coherencia y la cohesión textuales, tiene un gran impacto en la interacción y en el entorno cultural en el que se desarrollan las capacidades lingüísticas.

3. Dentro del proceso didáctico el alumno es siempre el elemento central y fundamental. Ello significa, por una parte, planificar el trabajo a partir de la motivación del estudiante y

procurar que el aprendizaje sea significativo para él. Por, otra, implicar al alumnado en su propio proceso de aprendizaje invitándolo a que proponga, valore sus dificultades solicite ayuda y evalúe los distintos recursos. Solo de este modo el aprendizaje será efectivo y duradero, ya que dotamos al alumno de las herramientas necesarias para poder seguir aprendiendo fuera del aula.

4. Dentro del aula se utilizará el idioma objeto de estudio, excepto en el primer curso del nivel básico, donde se combinara el uso del ruso con el del español, aumentando el uso de la lengua extranjera a medida que avance el curso.

4.2. TAREAS Y ACTIVIDADES

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno la posibilidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación y dichas tareas han de regirse por los principios básicos de:

- Autenticidad: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la efectividad del aprendizaje.
- Utilidad: se facilita la adquisición de la lengua objeto de aprendizaje cuando esta se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones comunicativas reales
- Significatividad: si el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno, se favorece el aprendizaje de la lengua en la que se produce tal comunicación.

Los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión, interacción o mediación, o una combinación de ellas, y deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada actividad comunicativa. Asimismo, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

Dentro de las actividades que pueden desarrollarse en cada una de las destrezas, podemos citar:

Comprensión de lectura:

- Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Lectura en silencio o en voz alta, individual, coral o por parte del profesor.
- Ejercicios posteriores a la lectura orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, i información específica.

Comprensión oral:

- Ejercicios previos a la visión y/o audición de la película, que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Audición de material autentico/semi-autentico.
- Ejercicios posteriores a la audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

Expresión-interacción escrita:

- Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios...
- Elaboración de tipos de texto determinados (narraciones, descripciones, informes...).
- Ejercicios sobre elementos lingüísticos a utilizar más adelante en tipos de texto y formatos específicos.

Expresión-interacción oral:

- Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor- alumno o a nivel de clase. (Puesta en común de la lectura de los artículos leídos).
- Exposición y/o debate de un tema de interés general
- *Rol-play* o pequeñas representaciones de situaciones de comunicación real.
- Ejercicios específicos sobre elementos de pronunciación y entonación.

5. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

NIVEL A1. Libros de texto

Poejali 1.1 Autor: Chernyshov, S. Editorial: Zlatoust Año: 2023 ISBN: 978-5-907493-53-7

- ***Cuaderno de caligrafía rusa.***
  Rubiños, 1860
  ISBN: 978-84-8041-029-8

NIVEL A1. Material complementario

Жили-были. Учебник. 28 уроков русского языка. (Miller, Politova, Rybakova)
Ed. Zlatoust, 2009
ISBN: 978-5-86547-789-1
Пять элементов. Учебник уровень А1 (Esmantova)
Ed. Zlatoust, 2021
ISBN: 978-5-907123-82-3
El ruso en ejercicios (Javronina, Shirochenskaya)
Ed. Rubiños-1860
ISBN: 84-8041-013-2
Casos y preposiciones en el idioma ruso (Zajava-Nekrasova)
Ed. Rubiños-1860
ISBN: 84-8041-016-7
Curso completo de lengua rusa.vol.I . Nivel Básico (A1- A2)
Ed. Hispano-eslavas, 2008
ISBN: 978-84-935777-8-0
Russian gramar in tables (Kuzmina)
Ed. Flinta, 2016
ISBN: 978-5-9765-0966-5
25 textos en ruso fácil + audio: Nivel A1 – Libro 1
Red Kalinka
25 textos en ruso fácil + audio: Nivel A1 – Libro 2

Red Kalinka
25 textos en ruso fácil + audio: Nivel A1 – Libro 3
Red Kalinka
Сказки и рассказы для детей: Книга для чтения с заданиями. Лексический минимум - 800 слов (A1)
Ed. Russki yazyk, 2023
ISBN: 9785907390416

NIVEL A2. Libros de texto

Ruso para hispanohablantes 2. Autor: Oganissian, M. Gorbatikina, M. Editorial: Herder Año: 2004 ISBN: 9788425421853

NIVEL A2. Material complementario

Diálogos en ruso. Nivel A2. Red Kalinka Ed. Red Kalinka, 2016 ISBN: 9788416971169
Historias en ruso fácil. *Nivel A2. Red Kalinka* Ed. Red Kalinka, 2016 ISBN: 9788494581090
Casos Rusos. Tablas y ejercicios. Nivel A1-A2. Ed. Red Kalinka, 2016 ISBN: 9788416971206

***Poekhali! 1.2*. Libro del alumno** (Chernishov, S. Chernishova, A.)
Ed. Zlatoust, 2021
ISBN:10, 5907123079.
***Poekhali!1.2* Libro de ejercicios** (Chernishov,S. Chernishova, A.)
Ed. Zlatoust, 2021
ISBN:9785907493544
***Ruso para hispanohablantes 2*. (**Oganissian, M. Gorbatkina, M.)
Ed. Herder, 2004
ISBN:9788425421853
Tochka Ru. A2 Textbook (Dolmatova,O.)
Ed. Tochka ru, 2021
ISBN: 978-5-00122-994-0
Diálogos en ruso. Nivel A2. Red Kalinka
Ed. Red Kalinka, 2016
ISBN: 9788416971169
Casos Rusos. Tablas y ejercicios. Nivel A1-A2.
Ed. Red Kalinka, 2016
ISBN: 9788416971206
Historias en ruso fácil*. *Nivel A2. Libro 1. Red Kalinka
Ed. Red Kalinka, 2016
ISBN: 978-84-945810-9-0.
Historias en ruso fácil*. *Nivel A2. Libro 2. Red Kalinka
Ed. Red Kalinka, 2016
ISBN: 978-84-16971-00-8

NIVEL B1.1. Libros de texto

Tochka Ru. B1.part 1 Textbook (Dolmatova,O.Novacac, E.)

Ed. Tochka ru, 2021

ISBN: 978-5-00189-302-8

Tochka Ru. B1.part 1 Workbook (Dolmatova, O.Novacac, E.)

Ed. Tochka ru, 2021

ISBN: 978-5-00189-303-5

NIVEL B1.1. Material complementario

- ***В пути (Russian grammar in context)*** (Kagan, Miller)
- Ed. Prentice Hall, Inc.,2006
- ISBN: 0-13-028280-4
- ***Curso completo de Lengua Rusa. Vol.2. Nivel Intermedio y Avanzado***
- Ed. Hispano-eslavas, 2008
- ISBN: 9788493577797
- ***Дорога в Россию 3 (первый уровень –I)*** (Antonova, Najavina, Tolstyj)
- Ed. Zlatoust, 2013
- ISBN: 978-5-86547-504-0
- ***Я люблю русский язык B1.1***
- Liden & Lenz, 2019
- ISBN: 978-3-907154-02-1
- ***MODERN RUSSIAN READER For Intermediate Classes (Lila Pargment)***
- PITMAN PUBLISHING CORPORATION, 1953
- ***Белый пудель*** (Kuprin)
- Ed. Russkij yazyk, 2014
- ISBN: 978-5-88337-339-7
- ***Дубровский*** (Pushkin)
- Ed. Russkij yazyk, 2017

- ISBN 978-5-88337-454-7

- ***В пути (Russian grammar in context)*** (Kagan, Miller)
- Ed. Prentice Hall, Inc.,2006
- ISBN: 0-13-028280-4
- ***Curso completo de Lengua Rusa. Vol.2. Nivel Intermedio y Avanzado***
- Ed. Hispano-eslavas, 2008
- ISBN: 9788493577797
- ***Дорога в Россию 3 (первый уровень –I)*** (Antonova, Najavina, Tolstyj)
- Ed. Zlatoust, 2013
- ISBN: 978-5-86547-504-0

- ***MODERN RUSSIAN READER For Intermediate Classes (Lila Pargment)***
- PITMAN PUBLISHING CORPORATION, 1953
- ***Белый пудель*** (Kuprin)
- Ed. Russkij yazyk, 2014
- ISBN: 978-5-88337-339-7
- ***Дубровский*** (Pushkin)
- Ed. Russkij yazyk, 2017
- ISBN 978-5-88337-454-7

NIVEL B1.2. Libro de texto

Я люблю русский язык B1.1 , Liden & Lenz, 2019, ISBN: 978-3-907154-02-1

NIVEL B1.2. Material complementario

- **Tochka Ru. B1.2** Autor: Dolmatova , O. Editorial: Tochka ru Año: 2023 ISBN: 978-5-907737-34-1

- ***Tochka Ru. B1.part 2 Textbook*** (Dolmatova,O.Novacac, E.)
- Ed. Tochka ru, 2021
- ISBN: 978-5-00189-302-8

- ***Tochka Ru. B1.part 2 Workbook*** (Dolmatova, O.Novacac, E.)
- Ed. Tochka ru, 2021

- ISBN: 978-5-00189-303-5

- ***Novyj Suvenir, 3. Uchebnik*** (Mozelova,I)
- Ed. Mozi-House,2021

- *Casos rusos. Tablas y ejercicios B1-B2.* Ed. Red Kalinka, 2016 ISBN: 978-84-1697124-4.
- *Chelovek amfibiya* (Beliaev, A.) Ed. Russkij yazyk, 2015 ISBN 10: 5883373771
- *Ruso para Hispanohablantes.* Nivel 3. (Leontieva O.) Ed. Herder.
- 2012 Barcelona

- *Como dominar los números en Ruso.A2-C1* Ed. Red Kalinka , 2017. ISBN 97884-16971-32-9

NIVEL B2.1. Libros de texto

Новый сувенир 4. Учебник (Kataeva)
Ed. Mozi-House, 2021
ISBN: 978-5-6045242-5-1

NIVEL B2.1. Material complementario

- ***Время обсуждать: учебное пособие по речевой практике для иностранных учащихся*** (Khrunenkova, Kosareva).
- Ed. Russki yazyk, 2020
- ISBN: 978-5-88337-446-2
- ***Новый Сувенир 4***. ***Рабочая тетрадь*** (Kataeva)
- Ed. Mozi-House, 2021
- ISBN: 978-5-6045242-6-8
- ***Рассказ об одном романе. М. Горький.***
- Ed. Russki yazyk, 2016
- ISBN: 978-5-88337-444-8
- ***Russian cases (intermediate - advanced): tables and exercises. Level B1-B2***
- (Chulkova)
- Ed. Redkalinka
- ISBN: 978-84-16971-25-1
- ***Perspektiva 5***. (Kostina)

- Ed. Zlatoust, 2000
- ISBN: 5-865-47-064-7
- ***El ruso. Gramática práctica*** (Pulkina)
- Ed. Rubiños-1860, 1992
- ISBN: 9788480410120

Nivel B2.2. Libros de texto

Новый сувенир 4. Учебник (Kataeva)
Ed. Mozi-House, 2021
ISBN: 978-5-6045242-5-1

Nivel B2.2. Material complementario

- ***Russian cases (intermediate - advanced): tables and exercises. Level B1-B2***
- (Chulkova)
- Ed. Redkalinka
- ISBN: 978-84-16971-25-1
- ***Perspektiva 5***. (Kostina)
- Ed. Zlatoust, 2000
- ISBN: 5-865-47-064-7
- ***El ruso. Gramática práctica*** (Pulkina)
- Ed. Rubiños-1860, 1992
- ISBN: 9788480410120

6. EVALUACIÓN

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, determina, en su artículo 7, que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación; que las Administraciones educativas regularan la organización de las pruebas de certificación, que se elaboraran, administraran y evaluaran según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así

como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad; y que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados. En desarrollo de este precepto, se aprobó el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, regulando los principios básicos comunes que han de regir el diseño, la elaboración, la administración, y la evaluación y calificación de las pruebas de certificación oficial de los mencionados niveles, y la publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

El artículo 7.1 del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, referente a la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León, dispone que la evaluación de las enseñanzas en sus distintos niveles se realizara en atención a los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación, establecidos para cada nivel en los currículos de los idiomas respectivos, de conformidad con lo que determine la consejería competente en materia de educación de acuerdo con la normativa básica estatal. El artículo 7.2 señala que, al finalizar los cursos conducentes a la certificación de un nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de certificación cuya superación permitirá el acceso al siguiente nivel y dará derecho a la obtención de un certificado de competencia general del nivel que corresponda. El artículo 7.3 determina que al finalizar los cursos no conducentes a la obtención del certificado de competencia general del nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de promoción cuya superación permitirá al alumno la promoción al curso siguiente. Por otra parte, el artículo 7.4 recoge que el alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como finalidad valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en los currículos para cada curso por el alumnado que cursa estas enseñanzas, para tomar las oportunas decisiones en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos, y, en su caso, con la certificación oficial de competencias en el uso del idioma.

Se realizará en sus distintos niveles en atención a los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos de idiomas respectivos.

La evaluación de certificación está dirigida al alumnado matriculado en régimen oficial en el último o único curso de cada nivel y al alumnado matriculado en régimen libre, se realizará mediante la correspondiente prueba de certificación y conducirá a la obtención de la correspondiente certificación de competencia general de nivel en el uso del idioma.

Para promocionar de curso será necesario superar cada una de las actividades de lengua a que hace referencia el currículo del nivel e idioma correspondiente.

En los últimos cursos o únicos cursos de los niveles básico, intermedio y avanzado,

para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento. Los alumnos que, cumpliendo este requisito, no hayan obtenido la calificación de Apto tienen derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que este determine.

La calificación de esta evaluación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13, si bien para obtener la calificación global de Apto será necesaria únicamente la superación de todas las actividades de lengua.

Para el nivel básico, se evaluarán de forma independiente cuatro actividades de la lengua: Comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos.

Para los niveles intermedio y avanzado la prueba de certificación constará, además de las actividades de lengua indicadas, de una actividad de mediación lingüística.

Los ejercicios de cada una de las actividades indicadas con anterioridad constaran de tantas tareas como se detalla en el artículo 4.5 del Real Decreto 1/2019 de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y se organizaran en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

Los alumnos podrán presentarse a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

Las pruebas de certificación del nivel básico A1 y A2 serán elaboradas por el departamento didáctico y tendrán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel e idioma en el currículo correspondiente.

Para el último o único curso de los niveles intermedio B1 y B2 y avanzado C1 y C2, la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial coordinara la elaboración de las pruebas de certificación.

En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo

el alumnado. Se podrá incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionaran por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario de la Dirección Provincial de Educación.

Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019.

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 25 en las actividades de lengua del nivel básico y del 0 al 20 en las actividades de lengua de los demás niveles. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como No presentado. Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

Para obtener calificación global de Apto será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba y, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario además que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a sesenta y cinco por ciento, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la promoción en el artículo 3.3 de la Orden EDU/38/2020.

En el caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará No apto. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgara la calificación final de No presentado.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de Apto, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de No presentado o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento.

Asimismo, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservara la primera. En todo caso se le conservara la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de Apto no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse al director de la EOI y presentarse en la secretaria del centro.

El director de la EOI trasladara el escrito al jefe del departamento. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptara una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladara al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, el director de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

El director del centro remitirá al Director Provincial de Educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

La Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guas. El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la Orden EDU/38/2020.

En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el Director Provincial de Educación adoptara la resolución que proceda, comunicándolo al director de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

La resolución del Director Provincial de Educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

Para la calificación de las actividades de Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación de textos escritos y mediación de textos orales en los niveles de Intermedio y Avanzado se utilizarán las tablas correspondientes. Asimismo, para la calificación de las distintas actividades de lengua se tendrán en cuenta los siguientes criterios especificados por actividad de lengua.

A partir del nivel A2 todas las pruebas donde el alumnado deba escribir, éste deberá hacerlo obligatoriamente en el alfabeto cirílico manuscrito, no admitiéndose las pruebas escritas en el alfabeto impreso. En el nivel A1 se admitirá eventualmente el empleo de los dos alfabetos en las pruebas escritas.

6.1. EVALUACIÓN DE CLASIFICACION.

De conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 944/2003, anualmente se realizarán pruebas dirigidas a alumnos que ya tienen conocimientos del idioma para clasificarles en el curso adecuado a esos conocimientos. Estas pruebas se redactarán y realizaran por los departamentos didácticos y en ellas se evaluarán las cuatro principales actividades comunicativas de la lengua-comprensión de lectura, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral-, en la medida que sea posible con los medios humanos y materiales del centro Para su calificación, se utilizaran instrumentos y barremos de medición homogéneos y objetivos.

6.2. EVALUACIÓN DE INICIO

El profesor llevara a cabo, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación pedagógica, pruebas iniciales para verificar a comienzo de curso el nivel de sus alumnos oficiales. Esto se realizará durante el mes de octubre y el objetivo primordial será poder informar al alumno del nivel de competencia en cada una de las destrezas y, especialmente, de las posibles carencias en alguna de ellas, de modo que puedan establecerse desde el comienzo las medidas necesarias para corregirlas.

La recogida de esta información no tiene por qué ceñirse al formato de una prueba objetiva, sino que será el profesor quien estime el modo más oportuno de hacerlo

dependiendo del número de alumnos, nivel... En todo caso, el alumno será informado por su profesor a comienzos del mes de noviembre sobre aquellos aspectos que este considere relevantes para su proceso de aprendizaje.

6.3. EVALUACIÓN DE PROGRESO

A finales del mes de febrero se llevarán a cabo en todos los niveles unas pruebas para evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje. Dichas pruebas tendrán el mismo formato que las finales. Una vez realizadas y corregidas, el profesor informara a sus alumnos en el aula y/ o en su hora de tutoría, de los resultados obtenidos, así como de las medidas necesarias para mejorar aquellas destrezas en las que no haya obtenido la calificación de apto.

En el caso de menores de edad, los padres o representantes legales podrán ser informados en las horas de tutoría por el profesor correspondiente.

6.4. EVALUACIÓN FINAL DE PROMOCION Y DE CERTIFICACION.

6.4.1. PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN

Los alumnos de los cursos las pruebas de promoción en los cursos no conducentes a certificación (A1, B1.1 y B2.1) realizarán una prueba destinada a valorar con una calificación su aprovechamiento del curso, de modo que su superación será requisito para promocionar al siguiente curso. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Todos los alumnos oficiales de cada uno de los idiomas realizarán la misma prueba final de promoción, cuya elaboración será competencia de los correspondientes departamentos didácticos.

- En cada curso académico se organizarán dos convocatorias: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

- La prueba incluirá necesariamente cuatro apartados independientes, correspondientes a las actividades comunicativas de comprensión de lectura, expresión escrita, comprensión oral y expresión oral. En los niveles intermedios (B1.1 y B2.1) se incluyen las mediaciones escrita y oral. No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados sobre aspectos formales del idioma.

- El alumno deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de promoción con un 50% del total de puntuación para poder promediar las cuatro destrezas (25 % cada una). En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere solo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se conservará para la convocatoria extraordinaria. Si tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

- Las pruebas serán corregidas por el profesor de la asignatura.

- En cada una de las partes se medirá la competencia en una destreza, evitando en la medida de lo posible la inclusión de otras destrezas.

- Las posibles tareas dentro de cada una de las destrezas para el nivel A1 son:

Comprensión auditiva

- Opción múltiple o verdadero / falso sobre sentido general.
- Respuesta breve / Rellenar huecos libremente con un dato o número, completar información en un cuadro, sobre información concreta
- Rellenar con opciones
- Emparejar textos y títulos o epígrafes
- Completar información en un cuadro
- De una serie de opciones, marcar las que corresponden al mensaje del texto.

Comprensión de lectura

o Elección múltiple sobre el sentido general del texto
o Elección múltiple o verdadero / falso sobre el sentido general o sobre información concreta del texto
o Completar el texto con la opción correcta
o Completar huecos del texto con una opción libre
o Emparejar pregunta y respuestas
o Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie de ellos
o De una serie de opciones, marcar las que corresponden al mensaje del texto o Reinsertar una serie de frases extraídas del texto.

Producción y coproducción escrita

o Completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos)
o Elaborar un texto de tipo instrumental (notas, avisos, postales, cartas)
o Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo discursivo.

Producción y coproducción oral

o Hablar de sí mismo
o Describir y comentar imágenes
o Diálogo.

Para los niveles B1.1 y B2.1 se añadirá la mediación escrita y oral, manteniéndose las restantes cuatro destrezas, con ejercicios y tiempos correspondientes a los diferentes niveles.

El profesor tendrá libertad para elaborar materiales de evaluación que puedan asemejarse, en formato y duración, a los regulados para los cursos de certificación, sin

que sea necesario la estricta adecuación.

En concreto, se evaluarán las siguientes actividades de lengua:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO)
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO)

Las pruebas tendrán como referencia la descripción de nivel y los objetivos generales y específicos establecidos por el departamento en la programación de la asignatura para cada curso y nivel. La tipología de los ejercicios para cada una de las destrezas se corresponde a la recogida en la Pruebas Unificadas de Certificación, adaptándolas a cada uno de los niveles correspondientes.

En ningún caso las actividades de lengua serán eliminatorias, es decir, todos los alumnos podrán acceder a cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

Los tiempos para cada una de las destrezas serán publicados oportunamente.

Cada una de las actividades de lengua constituirá el 20% del total, independientemente del número de tareas de que se compongan. La puntuación final será la media aritmética de las cinco puntuaciones parciales. El alumno habrá de **obtener en cada parte un 50% de la puntuación** correspondiente para superarla.

El alumno recibirá información de la calificación obtenida a través de su área privada de la página web de la escuela.

6.4.2. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su evaluación según la siguiente normativa:

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

En su artículo 7.1, recoge que "*corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezcan las respectivas administraciones educativas, la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2"*.

En su artículo 7.3. recoge además que: "*El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso. Las administraciones educativas recogerán dichas directrices en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el*

objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas".

La **Orden EDU/38/2020**, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, establece en el artículo 13, lo siguiente:

1. Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

2. Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019.

ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

El **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en su artículo 3, punto 2, estable que

"Las administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad".

A esto habría que añadir para el caso de los Niveles Básicos A1 y A2 lo que el artículo 10, punto 1, de la **Orden EDU/38/2020, de 21 de enero establece**

"Las pruebas de certificación del nivel básico A1 y A2 serán elaboradas por el departamento didáctico correspondiente de cada EOI y tendrán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel e idioma en el currículo correspondiente".

A lo que habría que añadir lo que el **Decreto 21/2024, de 31 de octubre**, por el que se modifica el **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 7 sobre Certificación, aclara:

En los niveles Básico A1 y Básico A2 la determinación de la superación de las exigencias académicas de estos niveles, necesarias para la obtención del correspondiente certificado acreditativo, podrá realizarse mediante una prueba específica u otro sistema

de evaluación en los términos que establezca la consejería competente en materia de educación.

Es por ello que para las pruebas de los Niveles Básico A1 y Básico A2, el Departamento de inglés, a través de las comisiones de nivel creadas al efecto al principio del año escolar, tendrá libertad para elaborar materiales de evaluación que puedan asemejarse, en formato y duración, a los regulados para los demás cursos de certificación, sin que sea necesario la estricta adecuación.

Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:

- **Niveles Básico A1 y Básico A2:**

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).

- **Niveles Intermedio B1, Intermedio B2:**

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO).

La superación de la prueba conduce a la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, que se corresponden con los del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

Las características de cada una de las pruebas de que consta la Evaluación Final de Certificación, así como toda la información pertinente relativa al desarrollo de estas se recoge en la GUÍA INFORMATIVA PARA EL ALUMNO OFICIAL, que publica la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

Se podrá incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las

especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario de la Dirección Provincial de Educación.

Puntuación y Calificación de las pruebas:

- **NIVELES BÁSICO A1 Y A2**

Nivel BÁSICO A1	Nivel BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA	**PUNTUACIÓN TOTAL**	**PUNTUACIÓN MÍNIMA**
Comprensión de textos escritos (CTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (CTO)	25	12,5
Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE)	25	12,5
Producción y Coproducción de textos orales (PyCO)	25	12,5
TOTAL	100	
Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación	50	

APTO	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **12,5**/25. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 4 actividades suma al menos 50.
NO APTO	Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones: • Si se obtiene una puntuación inferior a **12,5**/25 en alguna de las actividades de lengua • Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria para realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

- **NIVELES INTERMEDIO B1 Y B2 Y NIVELES AVANZADO C1 Y C2**

Nivel INTERMEDIO B1	**Nivel INTERMEDIO B2**
Nivel AVANZADO C1	**Nivel AVANZADO C2**

ACTIVIDAD DE LENGUA	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA
Comprensión de textos escritos (CTE)	20	10
Comprensión de textos orales (CTO)	20	10
Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO)	20	10
Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE)	20	10
Producción y Coproducción de textos orales (PyCO)	20	10
TOTAL	100	
Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación	65	

APTO (CERTIFICA)	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es IGUAL o SUPERIOR a **65**.
NO APTO - PROMOCIONA	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es INFERIOR a **65**.
NO APTO	Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones: • Si se obtiene una puntuación inferior a **10**/20 en alguna de las actividades de lengua • Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos (NO APTO).

Asimismo, en los niveles intermedio y avanzado, el alumno podrá decidir a qué actividades de lengua se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50% e inferior a 65%. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se conservará la primera. En todo caso se conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50%.

RECLAMACIONES

En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado de las pruebas, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse al director de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

El director de la EOI trasladará el escrito al Jefe del departamento. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el Jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, el director de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes

legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

El director del centro remitirá al Director Provincial de Educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

La Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos:

a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.

b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la Orden EDU/38/2020.

En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo al director de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

La resolución del Director Provincial de Educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

Para la calificación de las actividades de Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación de textos escritos y mediación de textos orales en los niveles de Intermedio y Avanzado se utilizarán las tablas correspondientes. Asimismo, para la calificación de las distintas actividades de lengua se tendrán en cuenta los siguientes criterios especificados por actividad de lengua.

CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN.

En cada curso académico se organizarán dos convocatorias para los cursos de duración anual: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

La convocatoria de las Pruebas correspondientes a la Evaluación Final de Promoción y a la Evaluación Final de Certificación de Nivel Básico A1 y A2, así como las de Promoción de B2.1 y C2.1 serán realizadas por la EOI de Burgos y publicadas en los tablones y en la página web del centro. En ellas se incluirá la fecha y el lugar de realización de las pruebas, así como cualquier otra información que se considere pertinente.

La convocatoria de las Pruebas Unificadas de Evaluación de Certificación de Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 y C2 corresponde a la Consejería de Educación de Castilla y León.

IMPORTANTE

Las pruebas de Mediación de textos orales (MO) y Producción y Coproducción oral (PyCO) podrán ser convocadas ANTES de la prueba escrita. Será responsabilidad del alumno informarse, a través del Tablón de Anuncios de cada Departamento, de la fecha

y hora a las que ha sido convocado.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estas medidas aparecen recogidas en el Proyecto curricular del centro:

Conforme al Proyecto Curricular del Centro, el docente adopta las medidas siguientes en sus clases para atender las necesidades específicas de sus estudiantes con **discapacidad visual**:

- Fotocopias en tamaño A3 en lugar de A4.
- Ampliar el tamaño de los documentos proyectados en la pizarra digital o con el proyector en el aula.
- Elegir un fondo oscuro y un trazado ancho de color blanco para escribir en la pizarra digital del aula.

Conforme al Proyecto Curricular del Centro, el docente adopta las medidas siguientes en sus clases para atender las necesidades específicas de sus estudiantes con **discapacidad auditiva**:

- Permitir la audición de los documentos sonoros con los cascos personales del alumnado con discapacidad auditiva.
- Hablar siempre de frente al alumnado con discapacidad auditiva para que pueda leer en los labios si fuera necesario.

Conforme al Proyecto Curricular del Centro, el docente adopta las medidas siguientes en sus clases para atender las necesidades específicas de sus estudiantes con **discapacidad motora**:

- Dejar preparado un pupitre sin silla de acceso fácil desde la puerta del aula.
- Para una actividad en que la persona con discapacidad tuviera que utilizar la pizarra digital, liberar el espacio delante para facilitar su acceso.
- Adaptar las actividades de clase con un papel específico para que la persona con discapacidad pueda participar. Si no fuera posible, eliminar dichas actividades.

Conforme al Proyecto Curricular del Centro, el docente adopta las medidas siguientes en sus clases para atender las necesidades específicas de sus estudiantes con **NEAE**:

- Comprobar que el alumnado con NEAE sigue correctamente las consignas de clase.
- Negociar con alguna persona del grupo para que se siente siempre a su lado para apoyarle durante las actividades de clase, sin que suponga una sobrecarga.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares del Departamento de Ruso previstas para este curso académico son las siguientes:

Primer cuatrimestre: exposición de folclore ruso (cuentos populares), elaboración y entrega de marcapáginas en ruso, Año Nuevo en Rusia.

Segundo cuatrimestre: semana del alfabeto cirílico, proyección de una película, exposición sobre la música rusa en Europa.

9. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL AULA

En nuestro centro, la aplicación de las TIC en la enseñanza de idiomas forma parte

intrínseca de la metodología y practica en el aula desde hace mucho tiempo. Están integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de innumerables medios y recursos. Todos los recursos TIC por su aspecto interactivo permiten al alumnado trabajar de forma autónoma fomentando el aprendizaje activo.

- Todas las aulas disponen de una infraestructura digital constantemente actualizada que incluye un ordenador y un cañón con acceso a internet. Desde el curso 2023-24 todas las aulas cuentan con pantalla digital y un panel interactivo, sobre el que se recibió un cursillo para dominar su funcionamiento, y que han pasado a ser la herramienta digital principal para la enseñanza en el aula. Todas las dependencias del centro (Departamentos, Biblioteca, Sala de Profesores y Sala de Usos Múltiples) cuentan con dispositivos digitales.
- En lo que atañe a la integración curricular de las TIC como herramienta de enseñanza y aprendizaje, se usan las aulas virtuales de Moodle y Teams incluidas en la Plataforma educativa de la Junta de Castilla y León. Este espacio permite alojar todo tipo de materiales de uso y de referencia para el alumnado, además de proporcionar una forma de contacto directo con los alumnos. Son herramientas que favorecen no solo el desarrollo del aprendizaje del alumnado, de forma presencial y en línea para favorecer su autonomía, sino también la eficacia de la enseñanza, así como de la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- En cuanto a los criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula, actualmente existen muchas estrategias metodológicas que utilizan la tecnología como eje principal y que se ensenan a través de la práctica (aprender haciendo) como son los PLE (entorno personal de aprendizaje del inglés Personal Learning Environment), las webquest, realidad virtual, ABP (Aprendizaje Basado en Problemas de la vida real), clase invertida, ramificación, robótica, U-shaped learning (curva de aprendizaje en L2) ... Cada una de ellas permite desarrollar, con una buena planificación docente y una estrategia adecuada, la competencia digital, por lo que lo más adecuado es elegir aquella que más se adapte a las características de nuestro alumnado.

Los profesores a la hora de seleccionar material tienen en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el currículo.
- Fomento de práctica de las 5 actividades de lengua.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado que favorezca la responsabilidad y el trabajo personal.

- Como repositorio de contenidos y recursos, el departamento cuenta con carpetas por niveles con documentos escritos y audiovisuales, así como otros recursos digitales para el uso común del profesorado del departamento.