



E.O.I. A Coruña  
Departamento de Español

# Avanzado C1



## Nivel C1

Los alumnos que superen el nivel AVANZADO C1 podrán comunicarse casi sin esfuerzo, de una manera fluida y espontánea en los ámbitos personal y público, así como en actividades específicas en los campos académico y profesional.

Comprenderá la información importante y los aspectos y detalles relevantes de una amplia gama de textos orales, y también será capaz de entender opiniones y actitudes explícitas e implícitas.

Comprenderá en detalle textos escritos extensos y conceptualmente complejos, siempre que pueda releer determinadas partes del texto; será capaz de producir textos escritos bien estructurados y sobre temas de cierta complejidad. Empleará de manera correcta estructuras, mecanismos de cohesión y un léxico adecuado y variado para resaltar, sintetizar, ampliar y defender puntos de vista, así como culminar su discurso con un cierre conclusivo coherente.

Los alumnos que alcancen este nivel tendrá un buen conocimiento de la lengua y repertorio de expresiones idiomáticas adecuado y variado que le permitan apreciar, expresar y trasladar matices de significados.

### 1. OBJETIVOS GENERALES.

Adquiridas las competencias del nivel C1, los alumnos serán capaces de:

- **Comprender**, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- **Producir y coproducir** con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados para la expresión de matices de significado, mostrando un dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas, de interacción y de compensación que hacen perceptible las dificultades que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- **Comprender** la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales y detalles relevantes y las opiniones y las actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas que estén fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y de registro, siempre que pueda releer las partes difíciles.
- **Producir y coproducir** textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos, resaltando las ideas principales, ampliando y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos, terminando coherentemente de manera conclusiva. Para esto empleará de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas complejas de puntuación y de presentación del texto,



mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado.

- **Mediar** entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, oralmente y por escrito, en situaciones específicas y complejas, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, transmitiendo con flexibilidad, corrección y eficacia una amplia gama de textos orales o escritos complejos.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

### 2.1. Actividades de **COMPRESIÓN** de **TEXTOS ORALES**:

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados, aunque puedan emitirse tener una cierta baja calidad acústica o una cierta distorsión en el sonido.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos y servicios, así como información sobre procedimientos conocidos o menos habituales y sobre asuntos relacionados con su profesión o actividad académica.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se plantean.
- Comprender detalles de conversaciones y discusiones de cierta duración entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos y con los que no se está familiarizado, así como captar la intención con la que se dice.
- Comprender las conversaciones de cierta longitud en las que participa, aunque no estén claramente estructuradas.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio, televisión, obras de teatro o espectáculos y películas que puedan contener lenguaje coloquial o expresiones idiomáticas. Identificar pormenores y actitudes implícitas entre los hablantes.

### 2.2. Actividades de **PRODUCCIÓN** y **COPRODUCCIÓN** de **TEXTOS ORALES**:

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo y usando la entonación para transmitir el significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con subtemas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con argumentos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario de texto preparado para continuar con aspectos propuestos por la audiencia y terminar de una manera conclusiva coherente, una vez respondidas las preguntas finales.
- Participar en una entrevista, como entrevistador o como entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar en conversaciones formales o informales, con una o varias personas interlocutoras, que traten temas abstractos, concretos o



específicos. Hacer un uso emocional o humorístico del idioma, expresar las propias ideas con precisión, presentar líneas argumentales de manera convincente y responder con eficacia.

### **2.3. Actividades de COMPRENSIÓN de TEXTOS ESCRITOS:**

- Comprender instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico y complejas, incluyendo algún detalle sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las partes más difíciles.
- Comprender alusiones en notas, mensajes y correspondencia personal, que puedan tratar sobre temas complejos y presentar trazos específicos en su estructura o en el léxico (formato no habitual, lenguaje coloquial, tono humorístico).
- Comprender la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando los niveles de formalidad y las actitudes u opiniones implícitas.
- Comprender artículos, informes, actas, memorias y otros textos complejos del ámbito social, profesional o académico e identificar detalles que denoten actitudes, siempre que se pueda volver a leer las partes difíciles.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las partes difíciles.
- Comprender en cualquier soporte las ideas y posturas expresadas en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, en los que se analizan y comentan puntos de vista y opiniones.
- Comprender textos literarios contemporáneos, escritos en una variedad de lengua estándar y captar el mensaje, las ideas y las conclusiones implícitas.

### **2.4. Actividades de PRODUCCIÓN y COPRODUCCIÓN de TEXTOS ESCRITOS:**

- Tomar notas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante reuniones en el ámbito profesional, escribiendo la información de manera que sus notas podrían ser útiles a otras personas.
- Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidad y eficacia con los destinatarios, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que se hagan reclamaciones o demandas con cierta complejidad y se empleen los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos y trabajos académicos claros y bien estructurados, con cierta complejidad, de carácter público, académico y profesional, resaltando las ideas principales, ampliando con subtemas y finalizando con una conclusión coherente.



## 2.5. Actividades de MEDIACIÓN:

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o entre distintas lenguas para trasladar oralmente o por escrito una amplia gama de textos sobre temas relacionados con los campos de su interés personal, de su especialización o de los ámbitos profesional y académico.
- Adaptar sin aparente dificultad el registro a los diferentes contextos de uso y mantener una expresión y entonación que permitan transmitir el significado y aclarar posibles confusiones.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones en las que se debe negociar la solución de conflictos, identificar las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones, utilizando un *lenguaje negociador* [Sic] y afrontar dificultades imprevistas.
- Reconocer significados complejos, en textos orales o escritos, y adaptar el formato y el contenido en función de las necesidades o intereses del receptor y aclarar posibles confusiones.



### 3. COMPETENCIAS y CONTENIDOS.

#### 3.1. SOCIOCULTURALES y SOCIOLINGÜÍSTICOS:

Este apartado se refiere a los marcadores lingüísticos a los marcadores lingüísticos que caracterizan las relaciones sociales, a saber: normas de cortesía, estereotipos, modismos y registros.

Se consideran los cinco áreas, que son las que aparecen numeradas del 1 al 5. Se escinden en dos etapas: *aproximación* y *consolidación* desde el punto de vista del proceso de enseñanza aprendizaje.

APROXIMACIÓN	CONSOLIDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Servicios públicos:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Educación obligatoria.</li><li>1.2. Asistencia sanitaria:<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Centros de asistencia.</li><li>1.2.2. Sistema público de salud</li></ul></li><li>1.3. Administración estatal y autonómica: servicios relacionados con la extranjería.</li></ul></li><li>2. Condiciones de vida:<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Identificación: nombres y apellidos; documentos de identificación (DNI, pasaporte, NIE, Tarjeta roja...)</li><li>2.2. Unidad familiar: vínculos familiares.</li><li>2.3. Calendario: días festivos, horarios y ritmos cotidianos.</li><li>2.4. Centros de enseñanza: tipos de enseñanza; carácter público o privado, laico o religioso, etc.</li></ul></li><li>3. Relaciones personales:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. En el ámbito personal y público:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1.1. Sentimentales, familiares y de amistad.</li><li>3.1.2. El trato a los mayores y entre personas del mismo sexo y de sexo contrario.</li><li>3.1.3. Con la autoridad y la administración: convenciones en el trato directo.</li><li>3.1.4. Con desconocidos:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1.4.1. Saludos y convenciones.</li><li>3.1.4.2. Fórmulas para llamar la atención.</li></ul></li></ul></li><li>3.2. En el ámbito profesional:<ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1. Entre compañeros y miembros de una jerarquía.</li><li>3.2.2. Con clientes: normas de cortesía en el trato a clientes.</li></ul></li><li>3.3. En el ámbito educativo: comportamiento entre miembros de la comunidad educativa.</li></ul></li><li>4. Convenciones sociales:<ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Celebraciones y actos conmemorativos.</li><li>4.2. Ritos funerarios: concepto de luto.</li></ul></li><li>5. Valores y creencias: principales religiones y creencias religiosas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Servicios públicos:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Gobierno y gestión de los centros educativos.</li><li>1.2. Salud pública:<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Cuestiones legales.</li><li>1.2.2. Terapias alternativas.</li></ul></li><li>1.3. Administración local:<ul style="list-style-type: none"><li>1.3.1. Ayuntamientos.</li></ul></li></ul></li><li>2. Condiciones de vida:<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Estereotipos relacionados con algunos nombres, orden de los apellidos; motes, alias y apodos.</li><li>2.2. Unidad familiar: consideración de las relaciones familiares en las instituciones.</li><li>2.3. Calendario: festividades locales.</li><li>2.4. Centros de enseñanza: tipos de enseñanza; carácter público o privado, laico o religioso, etc.</li></ul></li><li>3. Relaciones personales:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. En el ámbito personal y público:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1.1. Educación sentimental y sexual</li><li>3.1.2. El trato a los niños y la permisividad de su comportamiento en lugares públicos.</li><li>3.1.3. Con la autoridad y la administración: convenciones en los textos escritos</li><li>3.1.4. Entre vecinos:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1.4.1. Contexto urbano y rural.</li><li>3.1.4.2. Comunidades de vecinos.</li></ul></li></ul></li><li>3.2. En el ámbito profesional:<ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1. Estereotipos relacionados con los grupos profesionales.</li><li>3.2.2. Con clientes: asociaciones de defensa del consumidor.</li></ul></li><li>3.3. En el ámbito educativo: la integración de las minorías, la diversidad funcional, etc.</li></ul></li><li>4. Convenciones sociales:<ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Festividades locales.</li><li>4.2. Ritos funerarios: concepto de velatorio.</li></ul></li><li>5. Valores cívicos: participación ciudadana y pluralismo:<ul style="list-style-type: none"><li>5.1.1. Participación social: ONG, sindicatos, etc.</li><li>5.1.2. Participación política: partidos, elecciones, etc.</li></ul></li></ul>



### 3.2. ESTRATÉGICOS:

En este apartado se recogen aquellas estrategias que los alumnos habrán de desarrollar para controlar su propio proceso de aprendizaje de manera activa y consciente. El motivo de que no se secuencien es porque el desarrollo de las mismas es un continuum que, además, es individual en cada aprendiz. El docente deberá observar el comportamiento y tomar nota de las dificultades que los alumnos encuentran en el proceso de aprendizaje al objeto de actuar de manera específica en cada caso.

#### 1. Estrategias de APRENDIZAJE:

- Comprender un texto escrito extenso, identificar palabras y expresiones clave y sintetizarlo enumerando sus ideas principales.
- Comprender un texto oral extenso apoyándose en el tono, la relación entre los interlocutores y el componente no verbal. Asimismo, pedir aclaración al interlocutor, confirmar la comprensión de lo que se ha dicho y expresar perplejidad, confusión, aquiescencia, acuerdo, apostillas, etc.
- Adquirir léxico por derivación. Por ejemplo, del v. “conseguir” el s. “consecución”, del adj. “delgado” el s. “delgadez” etc.
- Deducir el significado del léxico a través de la contextualización y confirmarlo a través del diccionarios no bilingües.
- Planificar su aprendizaje de acuerdo con modelos. Por ejemplo, reproducir las estructuras sintácticas de una intervención oral o escrita previa comprensión.
- Analizar el lenguaje formal o informal de textos orales o escritos a través de sus elementos y estructura. Posteriormente, inferir la intención, la procedencia, el nivel sociocultural, etc.
- Adoptar modelos de hablante a los que imitar, preferentemente entre los nativos.
- Confirmar reglas lingüísticas a partir de percepciones concretas. Por ejemplo, si lee “No creo que haya venido” observe la negación como elemento que determina que el verbo de la subordinada vaya en modo subjuntivo y sea consciente que tiene un valor hipotético o virtual de acción terminada.
- Reproducir ideas de textos orales y escritos de manera resumida o esquemática.

#### 2. Estrategias de COMUNICACIÓN:

- Escribir utilizando las convenciones observadas en otros textos de tipología similar al que se propone escribir. Asimismo, imitar las estructuras sintácticas observadas en ellos adaptándolas a su propio propósito comunicativo.
- Hablar reproduciendo fórmulas y giros empleados por hablantes nativos. Asimismo, reproducir estructuras aprendidas adaptándolas a su propósito comunicativo.
- Iniciar, desarrollar y culminar textos orales o escritos de acuerdo con sus propios propósitos comunicativos.
- Interrumpir, pedir la palabra, interpelar, asentir y negar en interacciones orales.
- Trasladar información oral y escrita en diferentes contextos y con diferentes propósitos como, por ejemplo, prevenir, aconsejar, ordenar, advertir, reclamar, etc..
- Reconocer dificultades de comprensión lectora u oral y actuar en consecuencia sobre las mismas.



### 3.3.FUNCIONALES.

Antes de la PRUEBA PARCIAL de PROGRESO	Después de la PRUEBA PARCIAL de PROGRESO
<p>1. Usos asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento y de la opinión:</p> <p>1.1. Opinión:</p> <p>1.1.1. Dar y pedir opinión: “A tu entender/parecer/ juicio, ¿Qué(cuál, quién, cuanto, cómo, etc.)...?”</p> <p>1.1.2. Posicionarse a favor y en contra: “ESTAR a favor de/en contra de” (+ “que...”)</p> <p>1.1.3. Mostrar escepticismo: “Tengo mis dudas respecto a” (+ “que...”)</p> <p>1.2. Conocimiento:</p> <p>1.2.1. Expresar certeza y evidencia y falta de ídem: “No (me) cabe (la menor) duda de” (+ “que...”); “Es un hecho que...”; “No es seguro que...”</p> <p>1.2.2. Expresar conocimiento y desconocimiento: “(No) sé nada de (+ “que...”); “(No) Estoy enterado de (+ “que...”); “(No) Tengo conocimiento (+ “que...”); “Ignoro (+ “que...”)</p> <p>2. Usos compromisos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, la intención, la voluntad y la decisión:</p> <p>2.1. Intención, voluntad y decisión:</p> <p>2.1.1. Expresar deseos: “Si” + IMPERFECTO de SUBJ.+ ...”; “Lo ideal sería (+ “que...”)</p> <p>2.1.2. Expresar planes e intenciones: “(Me) he hecho el (firme) propósito de” + INFINITIVO ; “Estoy por” + INFINITIVO</p> <p>3. Usos directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga algo o no haga nada:</p> <p>3.1. Pedir, dar permiso y denegar permiso: “¿Es/ Será / Sería mucha molestia que / si” + IMPERFECTO de SUBJ.; “Faltaría más”/ “Si no hay más remedio”; “Ni hablar”/ “En modo alguno”</p> <p>3.2. Prohibir: “No te permito que” + Pste. SUBJ.</p> <p>3.3. Proponer y sugerir: “No sería mejor que” + IMPERFECTO de SUBJ;</p> <p>3.4. Advertir y amenazar: “Te advierto que”; “Como” + SUBJ.+ “...”</p>	<p>1. Usos asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento y de la opinión:</p> <p>1.1. Opinión:</p> <p>1.1.1. Valorar: “Resulta”+ Adj. + “que...”</p> <p>1.1.2. Expresar aprobación y desaprobación: “No hay inconveniente en” + “que...”; “Me opongo a” + “que...”</p> <p>1.2. Conocimiento:</p> <p>1.2.1. Expresar obligación y falta de ídem: “(No) Es mi obligación (+ “que...”)</p> <p>2. Usos compromisos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, la intención, la voluntad y la decisión:</p> <p>2.1. Comprometerse: “Te aseguro/garantizo (+ “que...”)</p> <p>2.2. Ofrecerse a hacer algo: “No dudes en (+ INFINITIVO); “Me tienes/Estoy a tu disposición/ Puedes contar conmigo (+ “para lo que... ”)</p> <p>3. Usos directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga algo o no haga nada:</p> <p>3.1. Ordenar de forma atenuada: Imperativo + atenuador (“Dame las llaves, si no te importa”); “¿Serías tan amable de” + INFINITIVO?; “Conviene que” + Pste. SUBJ.</p> <p>3.2. Pedir un favor: “Me harías el (gran/ inmenso) favor de...?”</p> <p>3.3. Rogar: “Te ruego que” +INFINITIVO</p>





Antes de la PRUEBA PARCIAL de PROGRESO	Después de la PRUEBA PARCIAL de PROGRESO
<p>4. Usos fáuticos y solidarios, que se realizan para mantener el contacto social:</p> <p>4.1. Formular buenos deseos: <i>“Te deseo lo mejor”, “Que” + SUBJ.</i></p> <p>5. Usos expresivos que se expresan en determinadas situaciones:</p> <p>5.1. Expresar aversión: <i>“Me desagrada / Aborrezco / Me repugna” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.2. Expresar enfado e indignación: <i>“Me irrita”/ “Es indignante” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.3. Expresar miedo, ansiedad y preocupación: <i>“Me da miedo / terror / ansiedad / etc.” / “Me preocupa”/ “Es preocupante” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.4. Expresar decepción: <i>“No me esperaba” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.5. Expresar vergüenza: <i>“Me avergüenza” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.6. Sensaciones físicas: <i>“Estoy hambriento / sediento / entumecido / dolorido / etc.”</i></p>	<p>4. Usos fáuticos y solidarios, que se realizan para mantener el contacto social:</p> <p>4.1. Disculparse y responder: <i>“Espero que sepas/puedas disculparme”, “Disculpa” + SN; “Olvídalo”/ “Por esta vez pase, pero...”</i></p> <p>4.2. Dar el pésame: <i>“Quisiera expresarte mi más sentido pésame”, “Te acompaño en el sentimiento”</i></p> <p>5. Usos expresivos que se expresan en determinadas situaciones:</p> <p>5.1. Expresar tristeza y aflicción: <i>“Estoy deshecho/consternado”, “Me entristece” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.2. Expresar esperanza: <i>“Confío en” [+ (“que” + SUBJ.) / SN]</i></p> <p>5.3. Expresar resignación: <i>“No hay / queda más remedio que” + INFINITIVO</i></p>



### 3.4.DISCURSIVOS.

Las competencias discursivas se materializan en la comprensión y producción de textos en diversas situaciones y con diferentes propósitos. Los recursos necesarios para ello vienen expresados fundamentalmente en los apartados 3.1, 3.3, 3.5 y 3.6 (competencias socioculturales, funcionales, sintácticas, léxicas y fonético-fonológicas y ortográficas).

A continuación se recoge una relación de los tipos de textos con los que se trabajará durante el presente curso. Esta relación es abierta y general, no exhaustiva.

<b>Tipología de TEXTOS sobre los que se desarrollarán las COMPETENCIAS DISCURSIVAS</b>
<p><b>1. Textos ORALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Espacios publicitarios</li><li>✓ Instrucciones detalladas</li><li>✓ Conversaciones y coloquios de tipo divulgativo del ámbito académico y profesional</li><li>✓ Reuniones en el ámbito profesional</li><li>✓ Debates y coloquios del ámbito académico e institucional</li><li>✓ Entrevistas</li><li>✓ Sondeos y encuestas</li><li>✓ Conferencias y presentaciones</li><li>✓ Declaraciones públicas</li><li>✓ Canciones</li><li>✓ Recitales y representaciones teatrales</li><li>✓ <i>Podcasts</i></li><li>✓ Informativos</li><li>✓ Clases grabadas</li></ul>
<p><b>2. Textos ESCRITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Correspondencia personal</li><li>✓ Correspondencia profesional</li><li>✓ Artículos del ámbito académico de tipo divulgativo</li><li>✓ Manuales de instrucciones y de manejo de aparatos</li><li>✓ Informes</li><li>✓ Textos publicitarios</li><li>✓ Artículos, editoriales, columnas, crónicas y noticias de diarios</li><li>✓ Textos literarios contemporáneos</li><li>✓ Mensajes de registro coloquial: mensajería, notas, correos breves, recados, etc.</li><li>✓ Textos ensayísticos</li></ul>



### 3.5.SINTÁCTICOS.

Contenidos GRAMATICALES (1/2)	
1.	Artículo. <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Presencia y ausencia de artículo.</li><li>1.2. Sistematización de los usos de <i>lo</i>.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Valor intensificador equivalente a <i>cuánto/cuán</i>: <i>No sabes lo bueno que es / ¡Lo que nos gusta!</i></li><li>➤ Valor sustantivador: <i>Lo bueno no siempre es lo mejor.</i></li></ul></li></ul>
2.	Sustantivo. <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Prefijos, sufijos, infijos: todas las posibilidades de creación y ampliación de léxico por medio de recursos gramaticales.</li><li>2.2. Casos especiales.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Confusiones de los clásicos <i>tele</i> y otros con valores nuevos: <i>telediario</i>, versus <i>televisor</i> o <i>telepatía</i></li><li>➤ Problemas en torno a los compuestos: <i>cartas bomba</i> y no <i>*cartabombas</i> y sí <i>guardiaciviles</i>.</li><li>➤ Nuevas creaciones por razones históricas, políticas y económicas más recientes: <i>eurodiputados</i>, <i>euroescépticos</i>, <i>petrodólares</i>, etc.</li></ul></li></ul>
3.	Adjetivo. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Demostrativos: valores discursivos y anafóricos del neutro en la lengua hablada (<i>eso de, eso de que</i> y concordancias modales): <i>Eso de que los niños griten no me gusta.</i></li><li>➤ Usos focalizadores de las perífrasis de relativo: <i>No fue allí donde dije.</i></li><li>➤ Posposición de deícticos e indefinidos: <i>Me tiene hasta la coronilla el niño ese / Al no ver persona alguna me fui.</i></li><li>➤ Recursos de comparación combinados con presuposición explicitada o no: <i>tal cual, tal que así, más de lo de / más de lo que</i> (<i>Las cosas se quedaron tal cual / Tiene más interés de lo que aparenta</i>); <i>así como</i> + adjetivo; <i>como si</i> + subjuntivo + SN/SAdj. (<i>Se presentó en mi casa como si nada</i>); <i>tal como, tal y como.</i></li><li>➤ Diminutivos y aumentativos: valor efectivo y distribución diatópica.</li></ul>
4.	Pronombre. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Usado tras preposición: <i>dar de mí (ti, sí), decir para sí, traer consigo, ensimismarse</i>. Uso del distributivo <i>sendos</i>.</li><li>➤ Relativos e indefinidos: <i>cuyo, cuya; cuanto, -a; doquier (a), cuanto quiera; cual(es)quier(a)</i>.</li><li>➤ <i>Tú/se/uno</i> y la impersonalidad: la involuntariedad, la ergatividad y el valor arbitrario (<i>se ha caído, se me ha caído; la ventana se abrió; se come bien aquí</i>).</li><li>➤ El voseo en el español de América.</li></ul>
5.	Verbo. <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Usos especiales de los tiempos mediante dislocaciones y desplazamientos en el eje principal.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presentes profuturos e históricos.</li><li>➤ Futuros de probabilidad, de concesión o polifónico (<i>Será muy interesante, pero es muy caro</i>).</li><li>➤ Futuros de cuantificación (<i>Será caradura / Mira si será bueno que no se quejó</i>) etc.</li></ul></li></ul>



## Contenidos GRAMATICALES (2/2)

- 5.2. Usos particulares en coordinación y subordinación según el modelo de lengua (oral/escrito; culto, estándar y coloquial).
- 5.3. Usos en subordinadas con verbo principal, explícito o no: *¡Acabáramos!* / *Que te calles.*
- 5.4. Correlación temporal y modal en la lengua hablada coloquial: *Me decías tú a mí eso y te ibas a enterar* / *Anda que iba a seguir trabajando si me tocaba la lotería.*
- 5.5. Voz pasiva e impersonalidad para graduar la implicación del agente (en medios de comunicación, por ejemplo); indicación del lugar y el agente: variación entre construcciones locativas y agentivas (*Se detuvo a los infractores* / *Los infractores fueron detenidos*; *María cargó de cajas el camión* / *Se cargó el camión de cajas* / *María cargó el camión con cajas*)
- 5.6. Gerundio compuesto en construcciones absolutas que equivalen a una cláusula circunstancial: *Habiendo podido tenerlo, se le escapó de las manos.*
- 5.7. Participio de pasado en construcciones absolutas que equivalen a una cláusula circunstancial: *Una vez empezada la función no se permite la entrada.*
- 5.8. Infinitivo simple o compuesto precedido de preposición (en construcciones absolutas) que equivalen a una cláusula circunstancial: *Al salir se cayó* / *De haberlo sabido te habría avisado* / *Con decirlo, no se arregla nada* / *Por intentarlo que no quede.*
- 5.9. Usos variados de perífrasis verbales (en sus valores aspectuales, temporales y modales): *Lleva lloviendo una eternidad* / *Se echó a llorar al saber la noticia* / *Anda diciendo que va a meterse en política.*
6. Preposiciones.
  - 6.1. En los verbos con varios regímenes preposicionales: *hablar de/con/sin/por*; *tratar de/con/sobre/a...*
  - 6.2. Locuciones prepositivas + Infinitivo: *Después de salir, llamaron sus primos.*
  - 6.3. Locución conjuntiva + Verbo: *Nos llamaron al móvil después de que saliéramos.*
7. Adverbios.
  - 7.1. Usos particulares de locuciones adverbiales.
  - 7.2. Adverbios modalizadores y posibilidades de ordenación en los enunciados y diferencias semánticas: *Franicamente, habló bien* / *Habló francamente bien.*
  - 7.3. Adverbios multiplicativos e iterativos: *Una vez vi a Pedro equivocarse dos veces.*
  - 7.4. Adverbios oracionales e ilocutivos: *Seguramente, la mejor cerveza del mundo*; *Por si no lo sabías, guiso divinamente.*
  - 7.5. Conectividad en general: en la frase y en el párrafo (escrito); y de gestión de turno (oral).
8. Conjunciones.
  - 8.1. De coordinación.
    - Coordinación disyuntiva: *ora..., ora...; bien..., bien...; ya..., ya...*
  - 8.2. De subordinación.
    - Causales: *debido a, ya que, gracias a que, dado que, visto que, admitido que, puesto que...*
    - Adverbiales propias temporales: *no bien, en tanto que...; modales: de manera que, tal que.*
    - Adverbiales impropias finales: *a fin de que, con el objetivo de que;* condicionales: *con tal (de) que, (en) caso de que, en el supuesto de que...*
    - Construcciones consecutivas, concesivas y adversativas (agrupadas y diferenciadas por su semántica y valor argumentativo y pragmática).
    - Construcciones con perífrasis de relativo y su valor focalizador.
    - Uso de indicativo y subjuntivo con determinadas conjunciones como indicador de diferente valor semántico: *como* + indicativo (valor causal); *como* + subjuntivo (valor condicional), etc.



### 3.6.LÉXICOS.

Contenidos LÉXICOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Relaciones personales y sociales:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Celebraciones y actos familiares, sociales y religiosos</li><li>1.2. Actitudes y formas de comportarse</li></ul></li><li>2. Salud y atención sanitaria:<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Salud y enfermedades</li><li>2.2. Heridas y traumatismos</li><li>2.3. Síntomas</li><li>2.4. Centros de asistencia sanitaria</li><li>2.5. Medicina y medicamentos</li></ul></li><li>3. Bienes y servicios:<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Bienes públicos</li><li>3.2. Bienes privados</li></ul></li><li>4. Cultura y actividades artísticas:<ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Disciplinas y cualidades artísticas</li><li>4.2. Música y danza</li><li>4.3. Arquitectura, escultura y pintura</li><li>4.4. Literatura</li><li>4.5. Fotografía</li><li>4.6. Cine y teatro</li></ul></li><li>5. Geografía, naturaleza y medio rural:<ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Geografía física, humana y política</li><li>5.2. Paisaje y accidentes geográficos</li><li>5.3. Espacios urbanos o rústicos<ul style="list-style-type: none"><li>5.3.1. Ciudad</li><li>5.3.2. Campo</li></ul></li><li>5.4. Clima</li><li>5.5. Fauna y flora</li></ul></li><li>6. Educación y actividades académicas:<ul style="list-style-type: none"><li>6.1. Centros e instituciones educativas</li><li>6.2. Profesorado y alumnado</li><li>6.3. Sistema educativo</li><li>6.4. Aprendizaje y enseñanza</li><li>6.5. Exámenes y calificaciones</li><li>6.6. Estudios y titulaciones</li></ul></li><li>7. Gobierno, política y sociedad:<ul style="list-style-type: none"><li>7.1. Sociedad<ul style="list-style-type: none"><li>7.1.1. Vida en comunidad</li><li>7.1.2. Conducta social</li></ul></li><li>7.2. Política y gobierno<ul style="list-style-type: none"><li>7.2.1. Instituciones políticas y órganos de gobierno</li></ul></li><li>7.3. Ley y justicia</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>8. Gobierno, política y sociedad:<ul style="list-style-type: none"><li>8.1. Sociedad<ul style="list-style-type: none"><li>8.1.1. Vida en comunidad</li><li>8.1.2. Conducta social</li></ul></li><li>8.2. Política y gobierno<ul style="list-style-type: none"><li>8.2.1. Instituciones políticas y órganos de gobierno</li></ul></li><li>8.3. Ley y justicia</li></ul></li><li>9. Religión y filosofía:<ul style="list-style-type: none"><li>9.1. Religión</li><li>9.2. Filosofía</li></ul></li><li>10. Educación y actividades académicas:<ul style="list-style-type: none"><li>10.1. Centros e instituciones educativas</li><li>10.2. Profesorado y alumnado</li><li>10.3. Sistema educativo</li><li>10.4. Aprendizaje y enseñanza</li><li>10.5. Exámenes y calificaciones</li><li>10.6. Estudios y titulaciones</li></ul></li><li>11. Gobierno, política y sociedad:<ul style="list-style-type: none"><li>11.1. Sociedad<ul style="list-style-type: none"><li>11.1.1. Vida en comunidad</li><li>11.1.2. Conducta social</li></ul></li><li>11.2. Política y gobierno<ul style="list-style-type: none"><li>11.2.1. Instituciones políticas y órganos de gobierno</li></ul></li><li>11.3. Ley y justicia</li></ul></li><li>12. Religión y filosofía:<ul style="list-style-type: none"><li>12.1. Religión</li><li>12.2. Filosofía</li></ul></li><li>13. Economía e industria:<ul style="list-style-type: none"><li>13.1. Finanzas y bolsa</li><li>13.2. Renta</li><li>13.3. Comercio</li><li>13.4. Entidades y empresas</li><li>13.5. Industria y energía</li></ul></li><li>14. Ciencia y tecnología:<ul style="list-style-type: none"><li>14.1. Cuestiones generales</li><li>14.2. Biología</li><li>14.3. Matemáticas</li><li>14.4. Informática y nuevas tecnologías</li><li>14.5. Física y química</li></ul></li></ul>



### 3.7. FONÉTICO-FONOLÓGICOS y ORTOGRÁFICOS.

FONOLOGÍA y aspectos GRÁFICOS
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acentuación de diptongos.</li><li>2. Acento diacrítico y acentuación de homófonos.</li><li>3. Conocimiento de las reglas ortográficas.</li><li>4. Puntuación.</li></ol>



#### 4. TEMPORALIZACIÓN.

Los cursos AVANZADO C1 constan de 120 horas lectivas que pueden estar distribuidas en 2 sesiones semanales de 2 horas, desde septiembre a hasta mayo (cursos anuales), o en 4 sesiones semanales, de septiembre a enero y de febrero a mayo (cursos intensivos).

Los periodos de Navidad, Semana Santa y verano se distribuyen en 3 periodos de unas 10 semanas aproximadamente, sin embargo el criterio de secuenciación fundamental se basa en la administración de la **prueba parcial de progreso**, que divide el curso en dos cuatrimestres: desde septiembre a finales de enero la primera y desde febrero hasta junio la segunda. Todos los cursos de AVANZADO C1 finalizan con **una prueba de certificación** cuyas 2 convocatorias, ordinaria y extraordinaria se celebrarán ambas en el mes junio en los cursos a excepción de los cursos intensivos del 1º cuatrimestre (se septiembre a enero) cuya convocatoria ordinaria tiene lugar en febrero.

#### 5. METODOLOGÍA.

##### 5.1. La metodología didáctica deberá seguir los siguientes **PRINCIPIOS**:

- Con carácter general, se adoptará un enfoque por tareas. Así pues, será necesario hacer secuencias de actividades para la consecución de objetivos concretos. Estas secuencias estarán articuladas de forma que se coloquen en primer lugar contenidos sintácticos y léxicos cuya adquisición es indispensable para el ejercicio de las funciones comunicativas que se pretenda desarrollar en cada momento.
- Incorporación al proceso de enseñanza de materiales 'auténticos' entendiendo por tales aquellos textos que no hayan sido elaborados con el propósito de enseñar un idioma, sino con un propósito comunicativo enmarcado en la situación que le corresponde. A este respecto es de especial importancia los contenidos discursivos relativos a la coherencia, a la cohesión.
- Priorización de la necesidad que los alumnos de español tienen de usar el idioma de la manera más correcta posible con carácter inmediato sobre cualquier otra consideración de índole académica o cultural. Para los extranjeros no usar el idioma supone una barrera que les impide desenvolver sus actividades con normalidad. Este principio debe primar sobre otros cualquiera que sea el nivel que se considere.
- Adaptación de una metodología didáctica que comprenda la enorme diversidad que caracteriza a los grupos de español en una EOI. Esto es, dada la confluencia de nacionalidades, culturas y diferentes posiciones de estas al aprendizaje del español, que implica necesariamente diferentes ritmos, velocidad de asimilación, comprensión, etc. los profesores deben dirigir el proceso tomando como referencia a aquel grupo cultural que encuentre más dificultades en avanzar en su conocimiento del español.

##### 5.2. **ADAPTACIÓN** de la metodología didáctica **A LA DOCENCIA TELEMÁTICA**:

Para prevenir posibles situaciones en las que la presencia física de los estudiantes esté limitada en las aulas por diferentes causas (celebración de pruebas libres, medidas sanitarias, imprevistos, etc.) se mantendrán las siguientes medidas:



1. Comunicación con el alumnado:  
Este apartado presenta dos dimensiones, a saber: la comunicación directa con el grupo y la comunicación individual:
  - a. Con el grupo: se realizará a través de videoconferencia a través de la herramienta Webex para la que los alumnos necesitan contar con un ordenador o una tableta y una conexión a internet.
  - b. Con cada individuo: el correo electrónico es la herramienta más extendida y adecuada para este tipo de comunicación y puede efectuarse en cualquier momento del día por parte del alumnado o del profesorado, lo que permite una gran flexibilidad. Paralelamente, la plataforma Moodle cuenta con una herramienta de mensajería instantánea que permite realizar consultas con una gran flexibilidad horaria.

2. Alojamiento de materiales didácticos:

Las secuencias didácticas elaboradas por cada docente se podrán alojar en Moodle, como aconseja la Dirección de esta EOI, u otra que el departamento considere oportuno, tal como se establece en las *Instruccions do 31 de xullo de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento das Ensinanzas de Réxime Especial para o curso 2020-21* en su página 5 (punto 5.2).

Estos dos ámbitos están íntimamente relacionados. Resulta evidente que la videoconferencia no supe una clase presencial. Sin embargo, una buena comunicación por videoconferencia combinado con los materiales adecuados convenientemente alojados en una plataforma digital proporciona asideros concretos sobre los que articular una intervención docente eficaz.

## 6. RECURSOS.

### 6.1. Bibliográficos.

Libro de texto: **Dominio C**. Editorial *Edelsa*

Gramática: **Gramática en Contexto**. Editorial *Edelsa*

Léxico: **Uso interactivo del vocabulario (B2 a C2)**. Editorial *Edelsa*

### 6.2. Elaboración de materiales.

Los apartados que siguen detallan el origen de los materiales didácticos que el docente usará aparte del libro de texto. Estos se irán incorporando al banco de materiales que estará a disposición de los profesores de español en el servidor de la intranet de la EOI de A Coruña.

### 6.3. Incorporación de textos reales.

Se refiere a la adaptación de textos tomados de la realidad lingüística. Para su selección el criterio se basará en su correlación con los contenidos léxicos y sintácticos. No obstante, se debe destacar la relevancia de otros elementos que deben incorporarse a este criterio, como son su contenido sociocultural y su actualidad. Obviamente, esta incorporación de textos irá seguida de su correspondiente explotación didáctica.





#### **6.4. Adaptación de materiales ya elaborados.**

En este apartado tratamos la incorporación de unidades didácticas, secuencias de actividades, explotaciones didácticas, ejercicios y demás, elaborados por otros docentes. A este respecto se subraya la necesidad de adaptarlos a las necesidades de cada grupo.

No obstante, los documentos generados por esta adaptación mencionan la autoría del material didáctico adaptado y la fuente de la que proceden.

#### **6.5. Elaboración de materiales propios.**

Se incorporan asimismo materiales elaborados por los profesores del Departamento de Español, que serán incorporados al mencionado banco de materiales.

#### **6.6. Otros recursos.**

Este apartado se refiere a actividades no relacionadas necesariamente con sesiones lectivas, sino, por ejemplo, asistencia a actos, celebración de actividades extraescolares y el taller de lectura, que el profesor podrá utilizar en provecho de su programación de aula.

A este respecto se expresa la voluntad de este departamento de considerar la cafetería de la EOI de A Coruña como recurso didáctico y, por lo tanto, susceptible de ser incorporado en sus actividades didácticas; un recurso didáctico en la misma medida que lo son la biblioteca o el salón de actos de esta EOI. Asimismo, debe quedar expresado en este documento la excelente disposición que hasta la fecha ha venido mostrando el responsable de la misma en todas las ocasiones en las que algún departamento de esta EOI ha precisado de su colaboración para la celebración tanto de actividades escolares como de actos culturales. Por estas razones, los profesores y las profesoras de Español elaborarán secuencias didácticas que se desarrollen en la cafetería.

### **7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Como ya se ha mencionado en el apartado 4 de la Metodología, el alumnado de español es diverso. Tanto la metodología como los recursos están determinados por esta circunstancia. Es primordial que el profesor de español comprenda la situación y desarrolle su trabajo en consecuencia, con la necesaria flexibilidad y sin anticipar juicios precipitados sobre la capacidad de comprensión o asimilación de las personas que forman un determinado grupo de alumnos. El profesor ha de adaptarse al grupo del mismo modo que el grupo habrá de hacerlo con respecto al idioma. Enseñar español a extranjeros significa gestionar grupos heterogéneos no solo por circunstancias de índole individual sino también cultural, que es algo que muchas veces acentúa esta diversidad.

Asimismo, en cumplimiento de la normativa, se atenderá a los alumnos con necesidades especiales previo informe y adaptación psicopedagógica.

### **8. EVALUACIÓN.**

#### **8.1. Tipos de evaluación.**

##### **8.1.1. Inicial.**



Se administrará una prueba diagnóstica en el comienzo del curso al objeto de detectar qué alumnos están en condiciones de reanudar su aprendizaje del español en otros cursos de nivel superior. Una vez realizada la evaluación, se procederá a la recolocación de los mismos siempre y cuando el interesado esté de acuerdo y se trate de un estudiante de nuevo ingreso.

A este respecto, la normativa vigente establece que las recolocaciones no pueden hacerse con estudiantes que ya hayan estado matriculados en una EOI en el idioma español. No obstante, este departamento cursará peticiones de recolocación si la evaluación inicial de estos estudiantes arroja resultados que hicieran concluir que podrían seguir sin dificultad un curso de nivel superior y, también, si están de acuerdo con la realización de esta petición.

### 8.1.2. Evaluación formativa.

En el presente curso 2022-23 las *pruebas parciales de progreso* se reemplazan por la *evaluación formativa*, que consiste fundamentalmente en la realización de actividades encaminadas a la evaluación en las cinco actividades de lengua (CTO, PCTO, CTE, PCTE y M<sup>1</sup>). La materialización de la *evaluación formativa* (su temporalización, forma, resultados, etc.) es el producto del acuerdo entre los miembros del departamento.

Así pues, este departamento realizará actividades de evaluación formativa siguiendo los siguientes principios:

- Se acuerda realizar actividades de CTO y CTE de manera continuada a lo largo del curso académico, en el aula y a través de la plataforma MOODLE, reproduciendo las características que estas actividades tienen en la prueba de certificación.
- Las actividades de PCTO, PCTE y M se administrarán de forma similar a una prueba en unas fechas acordadas.
- Se registrarán los resultados de forma global, siguiendo los criterios de puntuación de las pruebas de certificación (Mínimo para aprobar: 16,25; puntuación máxima: 25; mínimo para computar: 12,5) y se levantará acta de los datos numéricos globales. En cuanto a las calificaciones de cada estudiante se tratarán como una información reservada para el profesor y las personas interesadas.
- Las fechas de celebración de las actividades de PCTO, PCTE y M serán las siguientes:

Calendario de PRUEBAS de EVALUACIÓN FORMATIVA	
Cursos CUATRIMESTRALES	Cursos ANUALES
1º CUATRIMESTRE Semana del 7 al 11 de NOVIEMBRE	Semana del 13 al 19 de MARZO
2º CUATRIMESTRE Por determinar	

<sup>1</sup> *Comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación.*



### 8.1.3. Promoción y certificación.

Se administrará una prueba de certificación que, obviamente, se habrá de ajustar al Real Decreto 1/2019 del 11 de enero, cuya interpretación concreta ha quedado establecida en la Circular 8/2019, que dicta instrucciones para tal fin. En el caso de este nivel se trata de una prueba unificada, elaborada por miembros de los departamentos de español de las EOI de la Comunidad Autónoma de Galicia y coordinada por la Comisión de Validación.

## 8.2. Criterios de evaluación.

En este apartado se expresa en *mínimos exigibles* el desglose de los criterios de evaluación establecidos en el Decreto 81/2018 del 19 de julio, que establece el currículo de los niveles impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Galicia. Estos *mínimos exigibles* integran las competencias expuestas en el apartado 3 y describen hechos que el alumnado habrá de realizar y que el evaluador podrá observar y verificar para adscribirlo al nivel B2 en el momento de ser evaluado. Constituyen, por lo tanto, una guía para la elaboración de pruebas de evaluación inicial, progreso o final de promoción.

### 8.2.1. Actividades de **COMPRENSIÓN** de **TEXTOS ORALES**:

- ✓ **COMPRENDE** declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre una gran variedad de temas (vid. 3.5) en lengua estándar y pronunciados a un ritmo normal.
- ✓ **COMPRENDE** disertaciones y conferencias extensos y **PUEDE SEGUIR** sus líneas argumentales siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se realice con mecanismos de cohesión explícitos.
- ✓ **PUEDE DISTINGUIR** las ideas principales de disertaciones, conferencias, charlas, así como otras formas de comunicación propias de los entornos académico y profesional.
- ✓ Es capaz de **COMPRENDER** programas informativos transmitidos en los medios de comunicación en los que se emplee la lengua estándar, y también **IDENTIFICAR** el estado de ánimo del emisor a través de las inflexiones de sus intervenciones.
- ✓ **COMPRENDER** documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, siempre que sean en lengua estándar.
- ✓ **COMPRENDE** con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- ✓ **CAPTA** con algún esfuerzo el sentido general de un hablante de una variedad diatópica del idioma con la que no esté familiarizado.
- ✓ Puede **ENTENDER** las intenciones de sus interlocutores a través de sus intervenciones, así como **INFERIR** significados implícitos a partir de lo que explicitan.

### 8.2.2. Actividades de **PRODUCCIÓN** y **COPRODUCCIÓN** de **TEXTOS ORALES**:

- ✓ **HACE DECLARACIONES** públicas sobre la mayoría de los temas generales (vid. 3.6) con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca molestias en el oyente.
- ✓ **HACE DISERTACIONES** preparadas previamente sobre una amplia gama de temas (vid. 3.6) y, sobre todo, relacionados con su especialidad. **EXPLICA** puntos de vista sobre un tema, **ARGUMENTA** a favor y en contra de un punto de vista concreto, **EXPONE** ventajas y desventajas, **DESARROLLA** los



argumentos con claridad aportando razones y ejemplos relevantes. Asimismo, RESPONDE preguntas a la audiencia con un grado de fluidez del cual no se desprende tensión para si mismo ni para el público (vid. 3.3).

- ✓ INICIA, CEDE EL TURNO e INTERVIENE oportunamente en entrevistas realizando aportaciones relevantes, sirviéndose de la ayuda de los interlocutores si la necesita.
- ✓ NEGOCIA en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios. Por lo tanto EXPONE problemas que puedan haberse producido y DEMUESTRA al proveedor del bien o servicio que debe hacer concesiones.
- ✓ PARTICIPA en coloquios y debates formales en el ámbito académico, profesional y público. En ellas MUESTRA sus propias consideraciones sobre causas y consecuencias, pros y contras, ventajas y desventajas, así como diferentes enfoques sobre una cuestión. Asimismo, FORMULA hipótesis y conjeturas y responde a otras que se plantean, contribuyendo al progreso de la tarea. Por otra parte, INVITA y CEDE la palabra a sus interlocutores.
- ✓ PARTICIPA en charlas y conversaciones informales del ámbito personal, cotidiano y social. En ellas PROPORCIONA explicaciones sobre hechos y puntos de vista y HACE COMENTARIOS sobre aspectos concretos. REACCIONA ante lo que escucha de los interlocutores con la suficiente fluidez y espontaneidad que hace innecesaria la morosidad inevitable en situaciones en las que los no nativos no tienen la fluidez necesaria.

#### **8.2.3. Actividades de COMPRENSIÓN de TEXTOS ESCRITOS:**

- ✓ COMPRENDE instrucciones detalladas de manuales y SABE EXTRAER la información que necesita para un fin determinado, lo que requiere una comprensión detallada de las mismas, para lo que se necesita realizar más de una lectura.
- ✓ IDENTIFICA tanto el contenido esencial como los detalles específicos de noticias, artículos e informes procedentes del ámbito académico, profesional y público (vid. 3.4).
- ✓ COMPRENDE la intención y el contenido de todo tipo de correspondencia, incluyendo las del ámbito literario de época contemporánea.
- ✓ LEE correctamente informes sobre diversos temas (vid. 3.5).
- ✓ IDENTIFICA el sesgo de artículos, editoriales, columnas, crónicas y noticias de diarios, así como de textos del ámbito académico relativo a su especialidad cuando incluyen elementos argumentativos.
- ✓ COMPRENDE textos procedentes de novelas y ensayos de época contemporánea.

#### **8.2.4. Actividades de PRODUCCIÓN y COPRODUCCIÓN de TEXTOS ESCRITOS:**

- ✓ ESCRIBE notas breves para emitir mensajes de manera inmediata en las que SINTETIZA y RESUME informaciones, peticiones, consejos, advertencias, felicitaciones, avisos, recados, etc.
- ✓ REDACTA correspondencia personal que incluye narraciones, descripciones, comentarios, sugerencias, advertencias, consejos, felicitaciones, anuncios, reflexiones, invitaciones, etc. Asimismo, ACEPTA y RECHAZA invitaciones, sugerencias y consejos de manera apropiada a la situación.
- ✓ REDACTA correspondencia formal en los ámbitos profesional, académico y público. En esta incluye solicitudes, reclamaciones, argumentaciones o exposiciones de información. Asimismo, ACEPTA y DECLINA invitaciones, sugerencias y mandatos de una manera formal y acorde con la situación.



- ✓ REALIZA INFORMES en los que expone la información de manera estructurada, organizando jerárquicamente los datos de acuerdo con un propósito concreto.
- ✓ ANALIZA y COMENTA películas, obras de teatro y novelas, así como artículos, editoriales, columnas, crónicas y noticias de diarios.
- ✓ TOMA NOTAS de lecciones magistrales, disertaciones, conferencias, declaraciones, coloquios y mesas redondas bien con intención de aislar las ideas fundamentales o llamativas bien para reflejar su contenido.
- ✓ EXPONE por escrito argumentaciones y exposiciones sobre puntos de vista, opiniones, sesgos y perspectivas relativas a diversos temas de su conocimiento.

#### **8.2.5. Actividades de MEDIACIÓN:**

- ✓ Es capaz de TRASLADAR el contenido y la intención de mensajes producidos en diferentes situaciones de comunicación de acuerdo con los propósitos establecidos en su relación con el receptor.
- ✓ TRANSMITE ORALMENTE el contenido y la intención de mensajes producidos en diferentes situaciones de comunicación y los ADAPTA según la situación dándoles forma de declaración, presentación o disertación en situaciones formales o bien forma de comentario, chascarrillo o cotilleo en situaciones informales, dentro de la variedad estándar del español.
- ✓ TRANSMITE POR ESCRITO el contenido y la intención de mensajes producidos en diferentes situaciones de comunicación. EMPLEA para ello diversos tipos de escrito según la situación en la que la transmisión ha de efectuarse, teniendo en cuenta si se realiza en un entorno formal o familiar, público o privado, profesional, académico, etc.
- ✓ CITA fielmente desde una fuente y facilita referencias concretas.
- ✓ Es capaz de RESUMIR, SINTETIZAR o bien de REALIZAR una ANALECTA a partir de un texto fuente, de acuerdo con las condiciones en las que la transmisión de contenidos ha de producirse.
- ✓ SABE OBTENER información relevante de la situación de comunicación y MODULA su emisión del mensaje basándose en esta información con el objetivo de ser más claro en la transmisión de la información.