

## **Programación de Nivel Intermedio - Departamento de Griego**

### **Marco Legal**

*La presente programación general del **Departamento de Griego de la E.O.I de Madrid-Jesús Maestro** está basada en el **Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid**, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las Enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad, que desarrolla a su vez el **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre**, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**.*

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO**

El Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel Umbral (B1) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones habituales y menos corrientes, comprendiendo y produciendo textos orales o escritos sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

Durante el Nivel Intermedio el alumno se capacitará 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, incluidas las virtuales, sobre temas concretos o abstractos, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones así como de los que se refieran al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, registro – formal o informal– y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar una amplia gama de recursos lingüísticos sencillos, adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje y manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

# NIVEL INTERMEDIO 1

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO 1

El Nivel Intermedio 1 tiene como referencia el nivel B1.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase, como en situaciones habituales y sobre temas conocidos.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito, con alguna fluidez, de forma adecuada, sacando partido de un repertorio lingüístico sencillo, pero amplio.
- Incrementar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como con los que se refieran al propio ámbito y utilizar las fórmulas sociales, registro y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar los recursos lingüísticos adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje.
- Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO 1

#### Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las situaciones habituales, para cumplir las intenciones comunicativas propias de esas situaciones, sacando partido, con cierta fluidez, de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio.
- Comprender lo suficiente para participar, sin preparación previa, en conversaciones que traten sobre temas cotidianos.
- Comprender y escribir notas y cartas a interlocutores conocidos transmitiendo y realizando información, describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, de forma coherente y con una organización y cohesión básicas pero aceptables.

Comprensión oral

- Identificar las intenciones comunicativas y las ideas principales de intervenciones, discusiones, indicaciones detalladas y narraciones emitidas de forma clara, no rápida y en registros formales o informales dentro de la lengua estándar.
- Extraer información esencial de avisos, informativos u otro material retransmitido o grabado sencillo que trate sobre temas generales, pronunciados con lentitud y claridad.

Expresión oral

- Realizar presentaciones, descripciones y narraciones sencillas pero coherentes y organizadas, sobre una variedad de temas conocidos. Utilizar un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y cohesionarlo con razonable flexibilidad.
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

Comprensión lectora

- Comprender, satisfactoriamente, textos sencillos y contextualizados que traten sobre temas generales o relacionados con su especialidad; identificar las intenciones comunicativas, las ideas significativas y los detalles más relevantes y captar el registro formal o informal –dentro de lo estándar–.

Expresión escrita

- Escribir textos sencillos y adecuados sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, enlazando los elementos en secuencias coherentes, con una organización y cohesión básicas pero eficaces y con un control satisfactorio de recursos lingüísticos sencillos.

#### Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar el conocimiento sociocultural a una gama variada de aspectos habituales y de los que se refieren a su propio ámbito y adecuar las reacciones y el comportamiento a las situaciones habituales, de forma que no llame la atención.
- Utilizar el lenguaje y las fórmulas sociales propias de los intercambios y textos que maneja, así como las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales, dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales cotidianos y reconocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

### **Competencia lingüística**

- Alcanzar un repertorio lingüístico sencillo pero amplio para abordar la mayoría de las situaciones habituales.
- Utilizar este repertorio con razonable corrección para la expresión de funciones y temas predecibles y en situaciones habituales. Al utilizar nuevas estructuras o en situaciones menos habituales, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes de la etapa anterior y por los errores sistemáticos propios del nivel.
- Cohesionar su discurso con flexibilidad, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.

### **Competencia estratégica**

- Afianzar la motivación en el aprendizaje de la lengua y colaborar para que la interacción comunicativa en la nueva lengua funcione. Tomar conciencia de las estrategias que más le ayudan y activarlas de forma intencionada.
- Utilizar los propios conocimientos y experiencias para construir sobre ellos. Valorar los recursos de que dispone para cumplir una tarea, gestionar nuevos recursos y ocasiones para usar la lengua extranjera en nuevas situaciones y con tipos de textos diversificados. Ejercitarse, contextualizar los mensajes, sortear y resolver las dificultades, controlar la comprensión, solicitar ayuda y reparar las lagunas de comprensión.
- Ante las dificultades o carencias, arriesgarse a construir lenguaje con las estrategias trabajadas.
- Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje y ensayar formas de superación.
- Evaluar con la ayuda del profesor su proceso y logros, identificar las dificultades y las formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que le han ayudado a conseguirlo y planificar la secuencia de acuerdo con ello.

## **5. METODOLOGÍA**

### **I. Enfoque didáctico**

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER)* y con las aportaciones actuales de las diferentes ciencias implicadas en la metodología de las lenguas que recoge el currículo en el que se basa, esta programación general asume un *enfoque comunicativo de aprendizaje en el uso o enfoque de acción* y por tanto orientado a *los procesos*. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o tareas concretas, a través de actividades comunicativas lingüísticas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo (*MCER*, p. 9).

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del *MCER* que es la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

### **II. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica**

Esta parte se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que se tome conciencia de la importancia de este apartado, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

#### **1. Estrategias de comunicación**

##### **1.1. Estrategias de comprensión oral y escrita**

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación y formular hipótesis sobre la función comunicativa y el contenido del mensaje, a partir del tema, de los títulos y del contexto.

- Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.
- Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a la necesidad concreta de información u ocio.
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

#### Realizar

- No perder de vista la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Examinar rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y localizar datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.
- Prestar atención a los diferentes elementos –lingüísticos y no lingüísticos– (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha–estudio.
- Léxico:
  - Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas: a partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes; a partir del sentido general del texto o de la frase; a partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...); a partir de su conocimiento de otras lenguas; a partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).
  - Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
  - Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores,...).
  - Utilizar el diccionario (bilingüe y monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Evaluar

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Programarse vías de mejora.

### 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

#### Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para entrenarse y para satisfacer las necesidades de comunicación.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.
- Encuadrar la situación de comunicación y tener en cuenta a los interlocutores para preparar tanto el contenido como la forma.
- Planificar el mensaje y calcular cómo comunicar las ideas que quiere transmitir.
- Tener presente cómo funciona la interacción (en conversaciones o reuniones) o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conoce, los textos).

- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren lo que acaban de decir.
- Cooperar en la interacción, repetir lo que alguien ha dicho y comprobar la información.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

#### Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido por los gestos, reacciones o respuestas.
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (y del profesor).
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito, si se comprende bien y los fallos o errores.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

### 1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Si se estimara necesario, se pueden retomar las estrategias planteadas en el nivel Básico. (Ver Nivel Básico).

## 2. Estrategias del proceso de aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos, o haber sido introducidas en el Nivel Básico; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de tornarlas conscientes y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

### 2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

Este paso prepara para un aprendizaje activo, responsable y se refiere a los siguientes aspectos: experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas, formas de situarse ante la nueva lengua, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se torna más necesario en los casos de alumnos más dependientes de las instrucciones externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de la lengua para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua. Contrastarlos con los de otros aprendices.
- Reconocer para qué sirve y cómo ayuda a aprender cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables.

Se dedicará un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se volverá a incidir en cada unidad o cuando se considere necesario.

### 2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos “valle”.
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Ampliar sus motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- Promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.
- Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

### **2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos**

Al planificar el curso, las etapas o cada nueva unidad:

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables y temporalizar su consecución.
- Proponer tareas interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos con los propios.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la lengua.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.
- Localizar y utilizar selectivamente recursos: revistas, programas de TV, películas, reportajes, novelas, contactos, libros de texto, diccionarios, gramáticas, etc., a través de los centros de recursos, de los medios de comunicación, de Internet, de encuentros interculturales, etc.

### **2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis**

Para cada nueva situación de aprendizaje:

- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de la lengua que se aprende y de otras que se conocen) para construir sobre ellos.
- Observar diferencias y semejanzas entre las lenguas que conoce y la que aprende.
- Formular hipótesis sobre los recursos lingüísticos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, descubrir los posibles recursos.

### **2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis**

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.
- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto que se está trabajando.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar selectivamente materiales de consulta.
- Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

### **2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación**

Se presentan aquí estrategias, tanto de práctica funcional, como de práctica formal y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización:
  - Practicar con los compañeros o individualmente.
  - Practicar cada una de las destrezas.
  - Hacer ensayos de comunicación.
  - Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
  - Crear y aprovechar ocasiones de practicar.

- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones entre lo nuevo y lo que se sabe.
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un "cuaderno de superación de errores", anotando la causa y la forma de superación.
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

## 2.7. Conceptualización

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Reconocer, expresar las nuevas adquisiciones en síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Remodelar los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

## 2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

- Aplicar tablas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Preparar pruebas de evaluación que se aplique a sí mismo y a sus compañeros.
- Redactar en la clase con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).
- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

## 3. Grado de desarrollo de la competencia estratégica

La progresión en el desarrollo de las estrategias se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, en el Nivel Intermedio 1:

- Se avanza hacia una toma de conciencia de las estrategias practicadas en el Nivel Básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes. (En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos de introducción y entrenamiento, con actividades como las que se recogen en el punto correspondiente del Nivel Básico).
- Se ensaya con nuevas estrategias.

Para ello, como norma general, se puede proceder de la siguiente manera:

1. Práctica motivada por el profesor, de forma programada o a partir de las necesidades surgidas en la clase.

2. Entrenamiento:

- De una forma explícita, con actividades de práctica sobre una determinada estrategia.

Ejemplos:

Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir de características formales, subrayar a partir de varios textos las frases que se utilizan para expresar acuerdo y desacuerdo en diferentes registros...

Estrategias de asimilación y evaluación: inventar palabras aplicando los afijos trabajados, reutilizar los exponentes en otros contextos y controlar si funcionan bien. Estrategias de motivación: buscar al principio de curso o de cada periodo los intereses personales, reflexionar juntos sobre el papel de los errores en el aprendizaje.

- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos:

Manejar selectivamente materiales de consulta, activar los esquemas de conocimiento para localizar una información, seleccionar ideas y hacer esquemas....

- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

Relacionar lo nuevo con lo que se conoce: ante un tema, un texto concreto o un recurso lingüístico, valorar la información nueva.

Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado. Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a los temas o tareas que se programen. Ejemplo:

Para la tarea "Elegir un alojamiento por Internet": seleccionar el vocabulario específico y hacerse un glosario, observar los formatos de los anuncios, seleccionar varios y comparar las características, buscar recursos para expresar comparaciones, dudas, objeciones, practicar con los compañeros ....

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y diversificado.
5. Toma de conciencia y uso intencionado.

## 6. CONTENIDOS

### 6.1 COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de las competencias pragmáticas (funcional y discursiva) y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que se ponen en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen los propósitos comunicativos que motivan las actividades y los textos.
4. Grado de desarrollo de las competencias pragmáticas: discursiva y funcional.

#### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Cuando se aprende una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción y de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen en este apartado, siguiendo al *MCER*, (nivel B1.1) las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir una carta, tomar la palabra...), que deberán llegar a saber realizar los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar,...).

##### 1.1. Actividades de comprensión oral

*De interacciones y mensajes sobre asuntos generales, producidos en situaciones habituales, articulados con claridad, en lengua estándar y con posibilidad de controlar lagunas de información.*

##### A. En interacción

- Seguir las intervenciones que se le dirigen y comprender gran parte de los intercambios que ocurren en su entorno, sobre temas generales o de su especialidad, en un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Recabar información sencilla y gestionar transacciones habituales.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinéticos más significativos (pausas, entonación, comportamiento corporal y gestos).
- Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones o repeticiones siempre que se necesite.

##### B. Como oyente

###### *Conversaciones y debates*

- Seguir conversaciones y pequeños debates, captando las ideas principales de informaciones, de opiniones y de la expresión de sentimientos estados de salud y de ánimo.

###### *Exposiciones, narraciones y descripciones.*

- Comprender relatos cortos captando la línea argumental y los episodios más significativos.
- Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves, sobre temas familiares, expresadas con una dicción clara y en lenguaje estándar.
- Tomar notas de los puntos más importantes de una exposición sencilla sobre temas conocidos.

###### *Anuncios e instrucciones*

- Comprender informaciones técnicas simples, con apoyo de la imagen (como las de uso o montaje de un utensilio).
- Seguir indicaciones pormenorizadas en un contexto concreto.
- Captar el contenido de anuncios publicitarios, con apoyo de la imagen.

#### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos que versen sobre temas familiares o temas del programa, acerca de los que se puedan hacer previsiones.
- Comprender mensajes habituales emitidos por megafonía, siempre que estén contextualizados.
- Seguir programas televisivos articulados con claridad (informativos, reportajes, películas, cortometrajes) que traten temas familiares. Captar partes de la letra de canciones articuladas con claridad, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

## **1.2. Actividades de comprensión lectora**

*De textos auténticos no complejos, contextualizados y que traten sobre temas generales.*

### **A. En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales de uso habitual) reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Captar el grado de proximidad del interlocutor, especialmente, a partir de las fórmulas, los saludos, despedidas y el registro.
- Comprender la descripción de acontecimientos, estados, sentimientos y deseos para poder reaccionar de forma pertinente.

### **B. Como lector**

#### *Orientación e información*

- Localizar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos administrativos breves.
- Buscar y localizar datos concretos en Internet a partir de direcciones dadas.
- Reconocer los puntos significativos de noticias o artículos periodísticos no complejos, sobre temas generales y sobre los que se posean referentes.

#### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato u obtener algún servicio, contando con apoyos visuales.
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

#### *Lectura recreativa*

- Seguir el argumento, captar y relacionar los episodios principales de relatos cortos graduados para el nivel.

## **1.3. Actividades de expresión oral**

*En situaciones habituales y sobre temas generales, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización básica, con una cohesión relativamente flexible y con una pronunciación cada vez más comprensible, aunque se evidencie el acento extranjero.*

### **A. En interacción**

#### *Conversaciones*

- Establecer contactos sociales en situaciones más y menos formales para llevar a cabo las funciones habituales (saludos, despedidas, presentaciones, intereses, felicitaciones, cumplidos, peticiones, ofrecimientos, invitaciones, elogios, agradecimientos, excusas, citas y expresión de buenos deseos, de estados y de sentimientos).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía en esas situaciones.
- Interesarse por los interlocutores y reaccionar ante sus sentimientos y estados.
- Abordar conversaciones informales sobre asuntos conocidos, en una gama variada de temas
- por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes, hechos de actualidad), intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.

- Expresar de forma comprensible opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas como planear una actividad y decidir los pasos para realizar algo.

#### *Conversaciones y discusiones formales*

- Tomar parte en conversaciones y discusiones sobre temas cotidianos.
- Participar en discusiones sobre intercambio de información, de soluciones e instrucciones para cuestiones prácticas.
- Utilizar las fórmulas habituales para llamar la atención, tomar y dar la palabra.
- Plantear su punto de vista, aunque le resulte difícil participar en el debate.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, consejos, acuerdos y desacuerdos.

#### *Negociaciones*

- Resolver situaciones, incluso menos habituales, en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, satisfacción y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.
- Plantear una queja o hacer una reclamación.

#### *Intercambio de información*

- Obtener, confirmar o refutar y dar información detallada sobre personas, objetos, lugares y asuntos más y menos cotidianos (actividades, normas, costumbres, sucesos).
- Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.
- Pedir y dar indicaciones detalladas sobre procesos, como para ir a un lugar o para realizar algo.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.

#### *Entrevistas*

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

#### *Control del discurso*

- Manifiestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Confirmar o corregir información.

### **B. Como hablante**

#### *Descripción y narración de experiencias*

- Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Comparar de forma sencilla cualidades, condiciones de vida, intereses y aspectos socioculturales.
- Contar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros, siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- Contar una historia.
- Expresar reacciones sensaciones físicas y sentimientos (dolor, hambre, frío, calor, agrado, simpatía, amor...).

#### *Presentaciones y argumentaciones en público*

- Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que le plantean relacionadas con el tema.
- Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

## **1.4. Actividades de expresión escrita**

*Textos sencillos, adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y con una organización y una cohesión básicas pero eficaces.*

### **A. En interacción**

- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.

- Escribir mensajes (notas, SMS, cartas) a interlocutores conocidos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, pedir disculpas y llevar a cabo otros usos sociales frecuentes, de forma tipificada.
- Escribir cartas personales transmitiendo, con cierto detalle, experiencias, sentimientos y acontecimientos.
- Escribir cartas formales básicas, cercanas a los modelos trabajados, a interlocutores concretos.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con alumnos del país o con personas con los mismos intereses.

## **B. Expresión**

### *Informes y otros escritos*

- Preparar breves informes convencionales con información sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Realizar pequeñas paráfrasis muy cercanas al texto original.
- Redactar instrucciones, compromisos y solicitudes de trabajo cercanas a los modelos.

### *Escritura creativa (para otros y para sí mismo)*

- Realizar narraciones y exposiciones, sencillas pero bien estructuradas.
- Contar las actividades realizadas y expresar una valoración (como en el diario de clase).
- A partir de modelos, escribir textos creativos sencillos (poemas, rimas, cuentos).

## **2. TEXTOS**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *MCER*:

*“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” (p.10).*

A continuación se presentan los tipos de “textos” 1) orales y 2) escritos que se trabajan en el Nivel Intermedio 1 y que están relacionados con los aspectos generales de los ámbitos personal, público, 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”.

### **2.1. Textos orales**

#### ***En interacción***

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, ofrecimientos, invitaciones, agradecimientos, permisos, excusas, felicitaciones, expresión de intereses, sentimientos y buenos deseos, propuestas de actividades, citas) y de ocasiones especiales (brindis, bienvenidas, enhorabuenas).
- Conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones habituales.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, experiencias, anécdotas, sensaciones y sentimientos.
- Discusiones y expresión de opiniones sobre temas conocidos.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y para resolver problemas concretos.
- Interacciones en trabajos de equipo y en entrevistas de tipo práctico.
- Conversaciones telefónicas breves.
- Fórmulas de control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves.
- Aclaraciones o traducciones de un mensaje a un compañero.

#### ***Comprensión como oyente***

##### **Presencial**

- Mensajes y explicaciones asequibles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Intercambio de opiniones sobre temas generales, en lengua estándar.
- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

##### **Material retransmitido o grabado (sin distorsiones).**

- Mensajes previsible en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre temas generales.

- Letra de canciones sencillas claramente articuladas.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen.
- Noticias sobre temas conocidos y boletines meteorológicos en TV.
- Series y películas subtituladas no complejas.

### **Producción**

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relato de acontecimientos, experiencias, historias, argumentos, hechos imaginarios y proyectos.
- Presentaciones y argumentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## **2.2 Textos escritos**

### **Interacción**

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos).
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar o rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas, expresar deseos y sentimientos).
- Cartas formales tipificadas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

### **Comprensión**

- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas “Web” y “blogs” sencillos u otros similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios sobre productos reconocibles.
- En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, textos no especializados y “Cartas al director”.
- Cómics de lectura fácil.
- Letras de canciones sencillas.
- Poemas fáciles.
- Horóscopos o similares.
- Biografías no complejas.
- Relatos (propios del nivel).

### **Producción**

- Narración de experiencias, acontecimientos, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Textos breves de opinión y justificación.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos, planes y normas.
- Biografías sencillas y breves.
- Solicitudes de trabajo.
- *Curriculum vitae*.
- Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

## **3. CONTENIDOS FUNCIONALES**

En este apartado se resumen, en una lista, las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en “Actividades de comunicación”, plasmados allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias del Nivel Intermedio 1.

Se retoman las funciones trabajadas en el Nivel Básico, llevadas a cabo ahora en nuevas situaciones y con un elenco más variado de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan y en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de frases adecuadas para ello.

### **3.1. 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, agradecer, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos y sentimientos elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida y reaccionar en esas situaciones.
- Referirse a la forma de tratamiento.

### **3.2. 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 delectree, 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.

### **3.3. Información general**

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / 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 y si se sabe una cosa (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.

### **3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones**

- Preguntar y 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.
- Confirmar o corregir una información.
- 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.

### **3.5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos**

- Preguntar y expresar:
  - Voluntad, deseo e intenciones.
  - Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
  - Mejoras o empeoramientos de salud.

- Estados de ánimo emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, enfado, esperanza, preocupación, temor, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, afecto, admiración, simpatía, antipatía, aversión.
- Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
- Disculpar/se y aceptar disculpas.
- Plantear una queja.

### 3.6. 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, animar o persuadir 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.

### 3.7. 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: iniciar, presentarse, esperar, dejar un mensaje, despedirse. Control de la comunicación.

### 3.8. MACROFUNCIONES

Las funciones o intenciones de habla que se listan en el apartado anterior se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones de las que se resaltan para este curso las de **describir y narrar**. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos desarrollados en microfunciones concretas; se recogen ahora, de nuevo, bajo el rótulo de macrofunciones para señalar que el alumno de Nivel Intermedio 1 debe poseer la capacidad de realizar esas secuencias.

En cada una de ellas se pormenorizan las funciones propias y aptas para el Nivel Intermedio 1.

#### Describir

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar: cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

#### Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos en presencia o ausencia.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar los datos y relacionarlos.

## 4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

En relación con las actividades de comunicación, tipos de textos y funciones señalados en los apartados anteriores (1, 2 y 3) se describe, a continuación, el grado de desarrollo que se puede conseguir en el Nivel

Intermedio 1, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, referido a los aspectos que caracterizan las competencias discursiva y funcional:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

#### **4.1. Eficacia comunicativa**

*Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Precisión. Adecuación a la situación: canal, interlocutores, registro y tipo de texto.*

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información y tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla, resaltar lo que considera más importante.
- Captar el registro formal o informal dentro de lo estándar, así como el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, expresiones o gestos y actitudes).
- Usar un registro estándar de formalidad e informalidad de acuerdo con la situación de comunicación.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura (o culturas) meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

#### **4.2. 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 y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra pausas y cierre).
- Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.
- Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas extranjeras.

#### **4.3. Cohesión y fluidez**

*Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones, así como para reaccionar y cooperar en intercambios habituales.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para indicar los diferentes momentos del discurso (inicio, presentación, partes, ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes y la puntuación de discurso en párrafos y utilizarlos con razonable flexibilidad.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.
- Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones y ser necesaria cierta ayuda del interlocutor.

## **6.2 CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA**

# 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

## 1.1. Aspectos socioculturales y temas

### Temas

El *Marco común europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas generales, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad, en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Los siguientes temas se desarrollarán y concretarán en las acciones o tareas integradoras relacionadas con ellos de las unidades didácticas del programa de clase.

#### Listado de Temas (comunes para Intermedio 1 y 2)

**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. Animales de compañía.

**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. Hábitos de (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. Días 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. Currículum. Entrevista. Trabajo y desempleo. Seguridad social.

**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 de diversa índole.

**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 des/conocimiento, dudas. Predecir. Narrar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, TV, 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. Nuevos medios: los SMS, los "chat", ...

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

**Conocer más el país (o una ciudad).** Localizar, describir, señalar, pedir, dar, resaltar información, comentar, narrar. Sitios interesantes, servicios, trabajo / paro, manifestaciones culturales, lenguas, diferencias significativas.

La gente. Personajes célebres (de la cultura, la ciencia la política...). Acontecimientos históricos. Exponentes culturales significativos.

### **Dimensión intercultural**

Además de la información propia de cada tema, se posibilitará la comprensión de los *valores* y de los *comportamientos* que entrañan aspectos socioculturales como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas y las tradiciones, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, los usos más usuales de la diversión y el ocio (música, baile y expresiones festivas) así como el resto de intercambios sociales, etc. Se fomentará una postura de apertura –frente a la de etnocentrismo– que permita comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

## **1.2. Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística**

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos –sociales y lingüísticos– referidos a:

1. El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.
2. La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.
3. La comprensión de los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

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

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este nivel, 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, reaccionar en esas situaciones y 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: textos sociales breves tipificados, 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 maten 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...).
- 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.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.

## 2. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, adecuado a la situación.
- Diferenciar situaciones formales e informales de mayor o menor cercanía y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Reconocer expresiones coloquiales frecuentes pero sin capacidad, necesariamente, para utilizarlas todavía en el momento apropiado.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

## 3. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones o dichos muy frecuentes.
- Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo o el significado cultural de otras expresiones habituales.
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

## 6.3 RECURSOS LINGÜÍSTICOS

### Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

Uso contextualizado de los recursos programados en el Nivel Básico y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel:

#### 1. GRAMÁTICA

##### Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa total introducida por preposición + pronombre personal tónico: *σε, για...+ εμένα, εσένα...* (*Σ' εμένα το λέτε*). Oración interrogativa parcial introducida por preposición + partícula interrogativa: *για, από... + ποιον, πότε...* (*Για ποιον μιλάς*). Oración imperativa con pronombre(s) anafórico(s) / catafórico(s): (*Δώσ' μου το*).
- Sistematización de la concordancia sujeto – verbo y sujeto – atributo (adjetivo y nombre). Concordancia del verbo con sujetos de diferentes personas gramaticales (*Ο Άρης κι εγώ δε μιλιόμαστε*).
- Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (*Οχι σ' εσάς*).
- Oraciones impersonales con el verbo en tercera persona de plural y sin sujeto explícito: (*Το είπαν στην τηλεόραση*), con el verbo en segunda persona de singular (*Με το πλοίο ταξιδεύεις άνετα*).
- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos y oraciones. Clases de coordinación: copulativa, adversativa, disyuntiva y explicativa. Enlaces (Ver "Enlaces" Intermedio I).
- Subordinación adjetiva especificativa y explicativa con antecedente expreso conocido o sin antecedente: *που / ο οποίος, η οποία, το οποίο / όποιος + indicativo*. Concordancia del relativo con el antecedente (*Ο κύριος για τον οποίο ρωτάτε δε μένει εδώ*).
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro para expresar deseos, certeza, opiniones, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos: construcción única con verbo conjugado (*Θέλω να καπνίσω / Δεν πρέπει να καπνίζω*).
- El estilo indirecto: (*Μας είπαν ότι ήταν κλειστό*). Correlación de tiempos y modos. Transformaciones de otros elementos formales (personas).
- Subordinación adverbial causal con los enlaces: *γιατί, επειδή, αφού*; consecutiva con: *δηλαδή, λοιπόν*; concesiva con: *αν και, ενώ*; modal con: *όπως*; condicional con: *αν, εάν*; temporal de anterioridad referida al pasado y al presente con indicativo con: *όταν, μόλις, αφού + –γυρίζω/ γύριζα/γύρισα–*; temporal de anterioridad referida al futuro con subjuntivo con: *όταν, μόλις, αφού + –γυρίσω–*; temporal de posterioridad con subjuntivo con: *πριν + –γυρίσω–*; final con: (*για*) *να, με σκοπό να*; comparativa de igualdad con: (*τόσο...*) *όπως, σαν*; comparativa de superioridad con: *πιο + adjetivo / adjetivo-τερος... από ό,τι...; περισσότερο... από...; comparativa de inferioridad con: λιγότερο... από...*

##### GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia en género, número y caso de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el Nivel Básico y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel (*φως, γεγονός, γάλα, κρέας*).

##### Nombre

- Nombres masculinos parisílabos en: *-έας (κουρέας)*. Nombres femeninos parisílabos en: *-ω (Αργυρώ)*. Nombres masculinos/femeninos parisílabos en: *-έας (συγγραφέας)* y en: *-ης (συγγενής)*. Nombres neutros imparisílabos en *-αν (σύμπαν), -εν (φωνήεν), -ον (προϊόν), -ως (καθεστώς), -ιμο (βάψιμο)* en nominativo y acusativo.

- Aspectos relevantes del género: sistematización de la concordancia de los nombres masculinos en: -ας y -ης (αγόρασαν πολλούς ωραίους πίνακες / καθρέφτες) y de los femeninos en -ος (έπαιξαν πολλές γνωστές ηθοποιοί). Formación del femenino a partir del masculino (καθηγητής > καθηγήτρια, μάγειρας > μαγείρισσα). Sistematización de los nombres con una sola forma para masculino y femenino (ο/η δημοσιογράφος, ο/η ταμίας). Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo (άντρας-γυναίκα, πατέρας-μητέρα, γαμπρός-νύφη, αρσενικό-θηλυκό). Uso de neutros sin explicitación del sexo referentes al parentesco (αδέρφια, εγγόνι).
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en: -άι (τσάι – τσάνια) y -όι (ρολόι –ρολόγια); topónimos plurales referidos a una ciudad: masculinos (οι Δελφοί), femeninos (οι Σέρρες), neutros (τα Γιάννενα, τα Χανιά); nombres de uso frecuente en plural (τα μαλλιά) o de uso exclusivo en plural (τα γενέθλια, τα Χριστούγεννα).

### Determinantes

- Artículo: formas fosilizadas de dativo (τοίς εκατό, δόξα τω Θεώ). Elección del artículo indeterminado / determinado según se trate de la primera o segunda mención del sustantivo (—Δουλεύει σ' ένα γραφείο; —Ναι, στο γραφείο που είδαμε πριν). Referencia a una categoría con omisión del artículo determinado (Δεν έχω εισιτήριο). Uso del artículo determinado con valor generalizador (Ο στεριανός φοβάται τη θάλασσα).
- Demostrativos: usos con valor deíctico de αυτός, -ή, -ό y εκείνος, -η, -ο, reforzado por los adverbios de lugar εδώ y εκεί (Πόσο κάνουν εκείνες οι ντομάτες εκεί) y usos anafóricos en referencia a nombres mencionados con anterioridad (αυτός ο καθηγητής, εκείνη την ημέρα).
- Posesivos: δικός, -ή, -ό + pronombre personal, sistematización de la concordancia del adjetivo con lo poseído y de la del pronombre con el poseedor; posición del posesivo (Πήρα έπιπλα για το δικό μου το σπίτι. Φεύγω για το σπίτι το δικό μου); ambigüedad de τους (de ellos, de ellas) y de σας (vuestro, vuestra, de Vd., de Vdes.).
- Indefinidos: sistematización de las concordancias de los exponentes del Nivel Básico (κανένας γιατρός, όλος ο κόσμος, λίγοι άνθρωποι, πολλές γυναίκες, μερικές φορές, άλλες μέρες, etc.). Uso de la negación independientemente de la posición postverbal o preverbal de κανένας (δε ζήτησε άδεια κανένας φοιτητής / κανένας φοιτητής δε ζήτησε άδεια); apócope en la forma κάνα. Άλλος -η, -ο : uso con numeral άλλος ένας, ένας άλλος; άλλος τόσοσ (άλλα τόσα λεφτά); *acompañando un determinante o un pronombre* (κανένας, κάποιος, ποιος, όποιος, κάτι, τίποτα + άλλος). Uso de κάποιος, -α, -ο (κάποια μαθήτρια); μόνος, -η, -ο (+ μου) (ήρθε μόνος του); ολόκληρος, -η, -ο (ολόκληρο το σώμα), ο ίδιος, η ίδια, το ίδιο (ο ίδιος ο αδερφός μου, εγώ ο ίδιος).
- Relativos-indefinidos: ό,τι (ό,τι ώρα); όσος, -η, -ο (όσοι φίλοι θέλουν); όποιος, -α, -ο (όποιο σπίτι δεις)
- Numerales: Cardinales: insistencia en la concordancia de los números que se flexionan. Números del 100 al 1.000.000. La equivalencia de δισεκατομμύριο. Ordinales: de 21<sup>o</sup> a 100<sup>o</sup>. Fraccionarios: μισός,-ή, -ό y su forma en composición: -(ή)μισι. Ενάμισις, μιάμισι, ενάμισι, τρισήμισι, τριάμισι. Palabras compuestas de numeral y de segundo término: -ώροφος (τετραώροφο), -κλινος (δίκλινο). Multiplicativos: uso comparativo διπλάσιος, τριπλάσιος + από (παίρνει τριπλάσιο μισθό από...); uso no comparativo διπλός, τριπλός (διπλή κλωστή).

### Complementos del nombre

#### Adjetivos:

- Insistencia en las concordancias (caso, género y número) de los adjetivos vistos en el Nivel Básico.
- Adjetivos en -ης, -α, -ικο (γκρινιάρης), -άς -ού -άδικο/-ούδικο (υπναράς), -ής -ά -ήδικο (μερακλής); -ης, -ης, -ες (σαφής).
- Modificadores del adjetivo: adverbio (αρκετά γνωστός), determinante (τι ωραίος), construcción introducida por preposición (περήφανος για την πατρίδα του), verbo en subjuntivo (ικανός να σηκωθεί και να φύγει), nombre en acusativo (γεμάτος συμπλέγματα).
- Sustantivación del adjetivo mediante el uso del artículo (το ψητό).
- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad, superioridad (perifrástico: πιο + adjetivo en grado positivo y monolético: adjetivo en forma neutra + -τερος: σαφέστερος) e inferioridad (λιγότερο ειλικρινής); superlativo relativo (perifrástico y monolético: artículo determinado + comparativo de superioridad: ο σαφέστερος), y superlativo absoluto (perifrástico: (πάρα) πολύ + adjetivo en grado positivo: πολύ σαφές). Consolidación de los comparativos y superlativos relativos monoléticos irregulares de uso frecuente (μεγαλύτερος, ο καλύτερος, ο χειρότερος, απλούστερος).
- Formación de superlativos absolutos mediante palabras compuestas de prefijos intensivos: κατα-, ολο-, παν-, (καταπράσινος, ολόλευκος, πανέξυπνος).

**Otras formas de complementos del nombre:** nombre en aposición en el mismo caso (συνάντησα χθες τη Βάσω, τη νύφη της); nombre en acusativo (ένας χυμός πορτοκάλι); nombre en genitivo (η πρωτεύουσα της χώρας); construcción introducida por preposición (αυτά τα ρούχα είναι για πέταμα), oración adjetiva o de relativo (το βιβλίο που διάβασα είναι πολύ ενδιαφέρον).

#### Pronombres

- Personales: formas átonas, en función de CD y CI, y tónicas en función de sujeto, CD y CI; concordancia de la 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> p. en caso y número con el referente y de la 3<sup>a</sup> en caso, género y número; concordancia de la 3<sup>a</sup> p. cuando los referentes son de distinto género y animados/ inanimados; orden de los pronombres sujeto; colocación preverbal (CI + CD) de los pronombres átonos; colocación postverbal (CI + CD) de los pronombres átonos con imperativo y gerundio. Pronombres tónicos con preposición (σ' εμένα / από μένα).

- Formas de tratamiento habituales. Uso del plural de cortesía (2ª p.p. del pronombre y formas verbales correspondientes).
- Pronombres de complemento directo con verbos como *ενδιαφέρει, συμφέρει, ενοχλώ, πειράζει*.
- Pronombres de complemento indirecto con verbos como *επιτρέπω, απαγορεύω, φαίνομαι*.
- Pronombres reflexivos: *τον εαυτό μου, σου, του...*
- Pronombres recíprocos: *ο ένας... (σ)τον άλλο / του άλλου...*
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*είναι δικός μου, είναι ο δικός μου*);
- Pronombres demostrativos: usos deícticos (*Ναι, αυτά θέλω*). Usos anafóricos en referencia a nombres mencionados con anterioridad (*Αυτό δεν το άκουσα*); *Τούτος -η, -ο (τούτος είναι φίλος μου)*.
- Pronombres indefinidos: anulación de la oposición *κανένας / κάποιος, τίποτα / κάτι* en las oraciones interrogativas. *Άλλος -η, -ο (άλλοι μου το έδωσαν)*; uso con numeral *άλλος ένας, ένας άλλος; άλλος τόσος (άλλα τόσα λεφτά); κάποιος, -α, -ο (κάποιος σε ζήτησε); καθένας, καθεμία, καθένα ( καθένας ξέρει); ο ίδιος, η ίδια, το ίδιο (πέρασε ο ίδιος από εδώ). Κάτι + determinantes άλλο, τέτοιο, δικό μου (Θα φάω κάτι άλλο)*.
- Pronombres relativos: *που (το τηλέφωνο που μου έδωσες είναι λάθος), ο οποίος, η οποία, το οποίο ( η εφημερίδα την οποία διαβάζω)*.
- Pronombres relativos indefinidos: *ό,τι (ό,τι πεις εσύ)*.
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición (*Σε ποιον το είπες; Για ποιον μιλάς;*).

## GRUPO DEL VERBO

- Núcleo –verbo– y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

### Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo y las formas regulares e irregulares del subjuntivo.
- Presente de indicativo: otros valores (presente histórico y presente por futuro).
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del aoristo, pretérito imperfecto, perfecto, pluscuamperfecto. Insistencia en la oposición imperfecto/aoristo/perfecto: marcadores temporales que acompañan a esas formas. Formación del imperfecto medio-pasivo de la 2ª conjugación tipo II (*θεωρούμουν*). Formación de los aoristos irregulares y de los tiempos de pasado de los verbos en -νω en general y en particular de los verbos en -αίνω: *τρελαίνω/ τρέλανα/τρέλάθηκα, παχαίνω/πάχυνα, αρρωσταίνω/αρρώστησα, σωμαίνω/σώπασα*. Otros verbos en -νω (*αυξάνω/αύξησα, κρίνω/έκρινα προλαβαίνω/πρόλαβα*). Verbos de origen extranjero en -ίρω/-άρω: *σερβίρω/σέρβριρα/σερβίρισα, παρκάρω/πάρκαρα/παρκάρισα*. Verbos más usuales que presentan formas irregulares (*προβάλλω/πρόβαλα/προβλήθηκα, αναλαμβάνω/ανέλαβα/αναλήφθηκα, καίω /έκαψα, καίγομαι / κάηκα...*). Tipos irregulares de aoristo mediopasivo de la 1ª y 2ª conjugación p.e. *πνίγηκα, ντράπηκα, βράχηκα, κόπηκα, προβλήθηκα, φαγώθηκα*. Diferencias en la forma de un verbo simple o compuesto con preposición: *λύνω / παραλύω, κόβω / διακόπτω, φέρνω / διαφέρω*. Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía (*ήθελα μια μπλούζα*). Aoristo con valor incoativo (*πείνασα, άργησα*). Aoristo con valor factitivo (*φύγαμε, έγινε*).
- Futuro: formación del futuro de los tipos citados. Insistencia en la oposición puntual/continuo/perfecto (*Θα πάρετε το τρένο των οκτώ. Θα παίρνετε το φάρμακό σας κάθε οκτώ ώρες. Όταν φτάσετε, το μάθημα θα έχει ήδη αρχίσει*) combinada con los marcadores temporales adecuados. Formas con *θα* para expresar acciones futuras, predicciones (*Στο τέλος θα μου ζητήσει συγγνώμη*), suposiciones en el presente (*Θα είναι τώρα στο σπίτι του*).
- Subjuntivo: sistematización de las formas regulares e irregulares del subjuntivo. Formación del subjuntivo de los tipos citados. Consideración del aspecto: puntual/continuo conforme a la situación de comunicación. Usos referidos al presente, pasado y futuro para expresar las funciones propias del nivel: deseo (*Θέλω να σε δω το μεσημέρι*); peticiones (*Να κλείσεις το παράθυρο, σε παρακαλώ*); consejos (*Να σηκώνεσαι νωρίς*); duda (*Να πάω ή να μην πάω*); acciones futuras con conectores temporales (*Μόλις γυρίσεις, πάρε με τηλέφωνο*) y finales (*Πήγαμε να επισκεφτούμε την Ακρόπολη*).
- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas; en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo.
- Imperativo: sistematización de los tipos de la 1ª y 2ª conjugación de la voz activa. Formación de los tipos de la voz pasiva (*ετοιμάσου / ετοιμαστείτε, πλύσου / πλυθείτε, πετάξου / πεταχτείτε*). Formas con particularidades o irregulares (*κάτσε, σήκω, στάσου...*). Consideración del aspecto: puntual/continuo conforme a la situación de comunicación. Sustitución en la forma negativa por el subjuntivo (*Να μην έρθεις*). Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres (*Δώσε μου το*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Έλα!, Λέγετε; Σώπα!*).
- Condicional: expresión de deseos, consejos (*Εγώ θα πήγαινα ευχαρίστως. Εγώ στη θέση σου δε θα πήγαινα*); hipótesis (*-Τι θα έκανες εσύ αν ήσουν στη θέση μου; -Εγώ θα καλούσα την Αστυνομία*) y peticiones expresadas más cortésmente (*Θα μπορούσες να φέρεις το βιβλίο, [σε παρακαλώ], Θα σας πείραζε αν...*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*Ανακοίνωσε ότι είχαν ήδη τελειώσει τα έργα και τα εγκαίνια θα γίνονταν την επόμενη βδομάδα*).
- Formas no personales: gerundio con valor adverbial (*Περνάει τα βράδια παίζοντας σκάκι*); combinación del gerundio con pronombres (*Μιλώντας του*); participio con valor adjetivo (*Γύρισε πολύ κουρασμένη*). Formación del participio de perfecto pasivo de todos los tipos regulares (*κρυμμένος, φιαγμένος, λυπημένος*).

- Perífrasis verbales de subjuntivo ligadas léxicamente al aspecto durativo / puntual (*αρχίζω να, συνηθίζω να, τελειώνω να, συνεχίζω να, ξέρω να, μαθαίνω να, ακούω να, βλέπω να... / παραλίγο να, έτοιμος να...*) o indiferentes *πρέπει να, χρειάζομαι να, ελπίζω να...*
- Voz activa y pasiva. Formas activas y mediopasivas.

### Adverbio y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ακόμα, πια, νωρίς, αργά, πάντα, [κάπου] αλλού, παντού, δίπλα, ανάμεσα, κυρίως, εντελώς...*).
- Adverbios de cantidad: gradación de *καθόλου λίγο, αρκετά, πολύ, πάρα πολύ, όλο*.
- Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Μιλάει λίγο. Είναι σχετικά εύκολη γλώσσα. Καταλαβαίνει πολύ καλά*). Contraste con los determinantes indefinidos (*κάνει πολλή ζέστη-ιδρώνει πολύ*).
- Gradación del adverbio. Comparativo de superioridad monoléctico (*γρηγορότερα*). Formas irregulares de uso frecuente (*χειρότερα, απλούστερα*). Superlativo absoluto perifrástico (*πολύ + γρήγορα*).
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda (*μάλιστα, βέβαια / βεβαίως, καλά, ωραία, μη, ίσως, μάλλον, etc.*).
- Locuciones y expresiones adverbiales (*εκεί πάνω, εδώ κάτω, πάρα πέρα, ευθεία κάτω, πάνω κάτω, έτσι κι έτσι, κάπου κάπου, τότε τότε, όπως όπως ...*).
- Adverbios terminados en *-ως*, a partir de adjetivos en *-ης, -ης, -ες* (*ακριβώς*). Lexemas con una sola terminación: *-α / -ως* (*βαθιά, επομένως*). Lexemas con dos terminaciones sin diferencia de significado (*βέβαια, βεβαίως*) y con diferencia de significado (*άμεσα / αμέσως*).
- Refuerzo de adverbios relativos: *όπου, όπως, όσο, y adverbios interrogativos: πού, τότε, πώς, πόσο*.
- Adverbios + pronombres para denotar lugar con relación a personas o cosas (*δίπλα μου, μακριά τους*)

### Enlaces

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones. Copulativas: *και (κι), ούτε, ούτε... ούτε*. Adversativas: *αλλά, μα, όμως, ενώ, ωστόσο*. Disyuntivas: *ή, ή... ή...* Explicativas: *δηλαδή*. Consecutivas: *λοιπόν, τότε, γι' αυτό (το λόγο)*
- Subordinantes sustantivas y adverbiales de uso habitual: completivas: *ότι, πως, να, μην, μήπως*; causales: *γιατί, επειδή, που*; consecutivas: *που, ώστε*; concesivas: *αν και, μολονότι, παρόλο που, ενώ*; modales: *όπως*; condicionales: *αν, εάν, σε περίπτωση που*; temporales: *όταν, μόλις, αφού, πριν, καθώς*; finales: (*για*) *να, με σκοπό να*; comparativas: *τόσο... όσο, σαν, πιο... από [ό, τι]..., περισσότερο... από..., λιγότερο... από...*
- Marcadores del discurso (Ver "Discurso").

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Preposiciones más frecuentes que rigen acusativo (sistematización de usos): *από, σε, για, με, κατά, χωρίς, (έ)ως, μέχρι, μετά*.
- Preposiciones más frecuentes que rigen genitivo: *κατά, υπέρ, λόγω, εξαιτίας, μεταξύ*.
- Consolidación de los usos frecuentes que generan más dificultad: *πηγαίνω με + medio de locomoción (πηγαίνω με το πλοίο); σε + horas (στις δύο) y fechas (στις 11 Μαρτίου)* en contraposición a expresiones temporales en acusativo (*την περασμένη βδομάδα, το απόγευμα, τον χειμώνα, τον Ιούνιο...*).
- Locuciones prepositivas de uso habitual (*μακριά από, δίπλα σε, ανάμεσα σε, απέναντι σε/από, μετά από, πριν από, γύρω σε/από, μέσα σε/από, πάνω σε/από, μπροστά σε/από, πίσω από*).
- Regencias frecuentes (*μιλάω για, ζητάω από, απαντάω σε, μοιάζω σε, ενδιαφέρομαι για...*).

## 2. DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema mediante repeticiones intencionadas; mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: *elipsis (Σ' εμένα αρέσει πολύ το θέατρο, στον άντρα μου όμως όχι), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (αυτό, εκείνο, εκείνο το καλοκαίρι, εκεί, στο ίδιο μέρος, έτσι, με αυτόν τον τρόπο, το πρόβλημα, το ζήτημα, etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (τηλεόραση > συσκευή), a través de uno de los términos que entran en la definición (ο πολιτικός, ο πρόεδρος...)* o de la nominalización (*Το αεροπλάνο έφτασε στις δύο = Η άφιξη ήταν...*).
- Uso del artículo determinado o de determinante demostrativo con nombres ya presentados (*ο υπολογιστής, εκείνος ο υπολογιστής*) por contraposición al artículo indeterminado (*ένας υπολογιστής*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores discursivos más frecuentes (*και, ούτε, αλλά, πως, που, γιατί, έτσι (ώστε), γι' αυτό, όταν, τότε, επιπλέον, όμως, αν και, για παράδειγμα, etc.* (Ver "Enlaces").

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*παρακαλώ, συγγνώμη, με συγχωρείτε, δε μου*

λες/λέτε, μια στιγμή etc.); saludar (—Πώς πας/πάτε —Πο πο, πόσα χρόνια! Τι κάνεις/ετε; —Πολύ καλά. Κι εσύ/εσείς; —Έτσι κι έτσι); empezar a hablar (Κοιτάξτε...); apoyar al interlocutor ([A], ναι; Και τότε λοιπόν); relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir (—Εμένα με ενθουσίασε αυτή η ταινία. —Εμένα όμως δε μου άρεσε καθόλου); reaccionar (Μη μου λες! Είναι απίστευτο! Τι κρίμα! Αλήθεια); implicar al interlocutor (Δε νομίζεις); mostrar implicación ([A], ναι; Και τότε λοιπόν; Βέβαια, βέβαια); tomar la palabra (Εγώ θα ήθελα να πω...); iniciar una explicación (Για να δούμε... Κοίταξε, το θέμα είναι... Πρέπει να έχουμε υπόψη ότι...); mostrar duda (Μπορεί. Μπορεί να...); mostrar acuerdo (Βεβαίως. Σίγουρα); mostrar desacuerdo (Όχι, καθόλου); contradecir en parte (Ναι, ναι, αλλά...); presentar conclusiones (Και τελικά...) etc.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer- rechazar-insistir-aceptar (—Τι λες για μια μπύρα; —Όχι, όχι, ευχαριστώ. —Είναι παγωμένες. —Εντάξει τότε, αλλά μόνο μία); pedir- conceder (—Μπορώ να καπνίσω; —Ναι, ναι, κάπνισε, κάπνισε); hacer un cumplido-quitar importancia (—Τι ωραία που σου πηγαίνει αυτή η φούστα! —Βρίσκεις; Αφού την αγόρασα πολύ φθηνά), etc.

Otros tipos de textos. (Ver I. 2):

- Marcadores frecuentes de iniciación según el tipo de texto y el registro (formal/informal, oral/escrito) para empezar (Μια φορά κι έναν καιρό, Αγαπητέ συνάδελφε, Αγαπημένη Παναγιώτα); saludo (Ελπίζω να πάνε όλα καλά, Πώς είναι οι δικοί σου); desarrollo (Επίσης, επιπλέον); cambio de tema (Σχετικά με, σε σχέση με); conclusión (Τέλος); despedida (Θερμούς χαιρετισμούς, Δώσε χαιρετίσματα..., Φιλικά).

- Marcadores frecuentes para añadir información (επιπλέον, ακόμα και, εδώ που τα λέμε, etc.); clasificar (από τη μια πλευρά, από την άλλη, etc.); enumerar (πρώτον/δεύτερον, τέλος, etc.); reformular (δηλαδή, etc.); ejemplificar (για παράδειγμα, όπως, etc.); argumentar (πράγματι, στο κάτω κάτω [της γραφής], etc.); rebatir (παρόλα αυτά, etc.); corregir (όχι... αλλά..., δεν... αλλά...); poner de relieve (είναι φανερό ότι, etc.).

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

### **Focalización**

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida-información nueva) y alteraciones para realzar una información.

- Mecanismos de realce de la información compartida: tematización del CD y del CI y refuerzo mediante pronombres átonos (Του πήρα του Κώστα ένα πουλόβερ. Τα λουλούδια της τα πήρα της μητέρας του).

- Mecanismos de realce: entonativos (Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ δε θα έρθει); cambios de orden (πολύ ακριβό δεν είναι); reduplicación (καλά καλά δεν είμαι...).

### **Deixis**

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc.– (εδώ / εκεί, σε αυτό / σ' εκείνο το μέρος, μέσα στο σπίτι, τώρα / τότε, προχθές / χθες / αύριο / μεθαύριο, στις μέρες μας, σ' εκείνα τα χρόνια, εκείνη την ημέρα, την επομένη, etc.).

- Transformación de deicticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (Σήμερα πρέπει να μείνουμε εδώ > Εκείνη την ημέρα έπρεπε να μείνουμε εκεί / στο ξενοδοχείο).

### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste εσύ / εσείς en griego estándar. Uso adecuado a cada situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (κύριε / κυρία, κυρίες και κύριοι, Κύριε Καθηγητά, Κύριε Διευθυντά, etc.).

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (Θέλω / Ήθελα / Θα ήθελα να σας ζητήσω μια χάρη), estructuras de petición (Μπορείτε / Θα μπορούσατε ν' ανοίξετε λίγο το παράθυρο, παρακαλώ; Σ' ενοχλεί / πειράζει να καπνίσω), etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (Ναι, ναι, βεβαίως, πάρτε το, πάρτε το. Βεβαίως και μπορείτε να το πάρετε. Είσαι στο σπίτι σου, etc.).

### **Intensificación**

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: prefijos (Αυτό το αγόρι σε υπεραγαπά), expresiones léxicas (τρομερός, φοβερός, etc.).

### **Inferencias**

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas (Σαν πολύ ζέστη δεν κάνει εδώ μέσα; Σήμερα δεν πρόλαβα ούτε να φάω), peticiones indirectas (Έχετε ώρα) y respuestas demasiado breves (—Τι λες για ένα τάβλι; —Όχι).

## **3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal- informal estándar. (Ver II,1).

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan. (Ver I, 1 y 3).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*μη κυβερνητική οργάνωση, μήνα του μέλιτος...*).
- Locuciones verbales frecuentes (*περνάω ωραία*).
- Expresiones frecuentes de griego coloquial (*Άκου λέει! Σκάσε!*).
- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas (*του πουλιού το γάλα*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal/adjetival /verbal, (*προσωπικός > προσωπικότητα, φωνή > φωνητικός, φωνή > φωνάζω*). Afijos frecuentes (*-ότητα, -ίδα / -ικός / -άζω, -ίζω*).
- Formación de diminutivos mediante los sufijos: *-άκι (μηχανάκι), -άκης (κοσμάκης), -κα (γιαγιάκα), -κας (γιόκας), -ούλα (βαρκούλα), -ούλης (παππούλης)*, y de aumentativos mediante los sufijos: *-α, -ακλάς (φωνακλάς), -άρα (αυτοκινητάρα)*. Valor apreciativo de los sufijos (*Είσαι για μια μπιρίτσα*).
- Prefijos y sufijos de uso más frecuente sin cambio de categoría (*απο-, εκ- / εξ-, μετα-, περι-, συν- / συλ- / συμ-*).
- Palabras compuestas (*κοκκινομάτης, κοσμηματοπωλείο*).
- Siglas de uso frecuente (*ΟΤΕ, ΔΕΗ, ΕΕ, ΟΗΕ, etc.*).

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. (Ver II.1).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*λέω, διηγούμαι*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*τριαντάφυλλο- λουλούδι- φυτό*).
- Palabras antónimas usuales (*μπαίνω- βγαίνω, ανεβαίνω- κατεβαίνω, σηκώνομαι- κάθομαι, καθαρός- βρόμικος*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*πετάω, απόφαση, μέρος,...*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*παίρνω- περνάω, ξεχνάω- ξεκινάω, ένα- εννέα, άλλος-όλος*) y las propias de lengua materna.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (*σίγουρα, έξοδα, μαργαριτάρι, σερβιέτα, βάλε, τάξη, πασατέμπος, αυταρχικός, συμπτωματικά*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

## 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos del griego estándar.
- Fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Grupos fónicos: acentos-atonidad y entonación.
- Sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes, prestando especial atención a la palatalización que provoca la sinizesis, (*ποιος, πιο, πια / ο οποίος, χρησιμοποιώ*).
- Reconocimiento de la entonación para captar y reproducir el sentido de lo que se oye.
- Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Curvas entonativas básicas: llamada (*Γκαρσόν!*), exclamación (*Πόσο μ' αρέσει ο καφές!*); mandato o ruego (*Βάλε έναν καφέ!*); pregunta (total: *Θέλεις να σου βάλω έναν καφέ;* y parcial: *Τι καφέ θέλεις*) y enunciativa (*Μου αρέσει ο ελληνικός καφές*).
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa, etc.).
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ πήρε τηλέφωνο, frente a Ο διευθυντής πήρε τηλέφωνο*).
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (κ, γ, χ) y de los sonidos representados por varias letras (*/b/, /g/, /d/, /v/, /f/, /z/, /e/, /i/, /o/ y /u/*).
- Usos generales de los signos de puntuación: sistematización de la equivalencia del punto y coma con el signo de interrogación; punto y seguido y punto y aparte; usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos solo de cierre en las exclamaciones y preguntas.
- Abreviaturas y siglas de uso corriente (*ΟΤΕ, ΔΕΗ, ΕΕ, ΟΗΕ, ΑΕ, etc.*).
- Pronunciación y ortografía de los números con decimales (*0,7' = μηδέν κόμμα εφτά*) y de los porcentajes (*71% = εβδομήντα ένα τοις εκατό*).
- Uso de la tilde en todas las palabras de dos o más sílabas. Uso de la tilde para distinguir dos palabras monosílabas con la misma ortografía (*η / ή, που / πού*).
- Combinación de acento y signos diacríticos (diéresis) en la ortografía de los hiatos (*προϋπολογισμός, μαιμού, Μάιος, Μάϊου, ρολόι*).

### 2.2. Grado de desarrollo de la competencia lingüística

El alcance en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el Nivel Intermedio 1 es el que se reseña a continuación:

#### Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

### **Corrección gramatical**

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las actividades y funciones previstas en este nivel, llevadas a cabo en situaciones habituales.
- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y por errores intralingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

### **Discurso: recursos formales**

- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos apropiados para interaccionar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o partes principales, en situaciones y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios, expresiones usuales con valor anafórico) o palabras de significado próximo.
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

### **Vocabulario**

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

### **Pronunciación**

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

### **Ortografía**

- Escribir con una buena corrección ortográfica los exponentes habituales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer y realizar los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar de forma suficientemente inteligible los mensajes propios del nivel.

## **7. MEDIOS DE APRENDIZAJE Y MATERIALES**

### **1. Medios de aprendizaje**

El nivel Intermedio 1 contará con un aula dotada de los medios básicos para el aprendizaje, así como de reproductor de audio (casette, CD-DVD y MP3) y vídeo, con televisión y megáfonos, así como conexión a la programación de la Televisión Griega digital por satélite. Asimismo se dispondrá de acceso al aula de ordenadores de la escuela en compañía del profesor en determinadas sesiones anuales, así como el acceso al aula de autoaprendizaje común al resto de alumnos de la escuela.

### **2. MATERIAL DE APRENDIZAJE**

El nivel Intermedio 1 contará con el apoyo del siguiente material de clase:

- **Επικοινωνήστε Ελληνικά 2**, Κ. Αρβανιτάκης & Φ. Αρβανιτάκη, Deltos, Atenas, 2003. (Lecciones 19 a final)

- **Επικοινωνήστε Ελληνικά 3** Κ. Αρβανιτάκης & Φ. Αρβανιτάκη, Deltos, Atenas, 2002. (Lecciones 1 a 4)
- **Libros de lectura graduada**, de la serie *Ιστορίες σε απλά ελληνικά* de la editorial Deltos *Το μοντέλο που ήξερε πολλά*, (επίπεδο 3) y *Περιπέτεια στη Μάνη* (επίπεδο 4).
- *Otro material diverso complementario, de tareas de comprensión oral u escrita o de ampliación de contenidos culturales, facilitado por el departamento*

#### MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Página de apoyo al autoaprendizaje del departamento:  
<http://griego.canalblog.com>
- Página de Información y Muestras de Exámenes de Certificación del departamento en el ámbito de educamadrid.com:  
[http://www.educa.madrid.org/portal/web/dptogriego\\_muestrsexamenes](http://www.educa.madrid.org/portal/web/dptogriego_muestrsexamenes)

#### **Otras informaciones de interés relacionadas con el material**

Librerías que disponen de los libros de aprendizaje (entre otras):

- **Librería LA BIBLIOTECA**

Blasco de Garay, 100 (esquina c/ Islas Filipinas) 28003 - Madrid  
Tf. 915342619

- **Librería Áurea Clásicos.**

Almansa, 3-Bajo-interior 28039 Madrid  
Tf: 91 533 5818 Fax: (34) 91 533 5818  
aurea@libreriaaurea.com ...  
<http://www.libreriaaurea.com/>

## EVALUACIÓN

### 1. Pruebas de evaluación

El departamento llevará a cabo pruebas de evaluación de progreso al menos una vez a lo largo del curso, en un periodo a determinar por el departamento, a fin de que los alumnos y profesores evalúen el progreso hasta la fecha y para que los alumnos se familiaricen con la tipología de pruebas de evaluación. Esta prueba será en lo posible similar a la del examen final que permite promocionar de curso, y que consistirá en una prueba de aprovechamiento. Las pruebas de progreso podrán incluir una prueba formal (gramática y vocabulario).

#### Esquema de la prueba final de evaluación:

CURSO	Pruebas	Tiempo de duración aprox.	Puntos de cada parte	Mínimo para superar la prueba
Nivel Intermedio1 NI1	Comprensión Lectora	60 mn.	25 puntos	15 puntos
	Comprensión Auditiva	30 mn.	25 puntos	15 puntos
	Expresión Escrita	60 mn.	25 puntos	15 puntos
	Expresión Oral	15 min.	25 puntos	15 puntos

Los textos propuestos serán los recogidos en la programación correspondientes a cada destreza (ver punto 2, TEXTOS).

Las destrezas superadas en la convocatoria de junio constarán como aprobadas para la convocatoria de septiembre, en caso de que dicha convocatoria tenga lugar..

Nota:

Acuerdo de la reunión de la junta de jefes de departamento del martes 30 de septiembre de 2008:

La calificación final será la que se obtenga en la prueba final de aprovechamiento. Ahora bien, se tomará en consideración la evaluación de progreso realizada a largo del curso por el profesor si se dan las siguientes condiciones:

a. El alumno obtiene menos de 15 pero más de 13 puntos en un máximo de dos destrezas en el examen final de departamento.

b. El alumno ha obtenido una valoración claramente favorable en la evaluación de progreso basada en una recogida sistemática de datos que incluye al menos dos referencias en cada destreza por trimestre.

Para hacer viable lo anterior, los profesores entregarán al jefe de departamento al menos una semana antes de la realización de los exámenes una calificación numérica por destrezas de todos los alumnos de sus respectivos grupos.

## 2. Criterios de evaluación

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística para cada curso y señalados en los **objetivos específicos**. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

### Comprensión oral

Al final del Nivel Intermedio 1, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de:

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales y los detalles más relevantes de textos sencillos, contextualizados y claramente estructurados (conversaciones, informaciones, instrucciones, explicaciones sencillas, noticias, intervenciones, discusiones y pequeños relatos) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que puede formular hipótesis de contenido –a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general–, emitidos de forma lenta, clara, en registro estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso y, puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Reconocer imágenes, ordenar viñetas, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones, localizar un sitio, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, seleccionar información concreta, formular hipótesis sobre palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

### Comprensión lectora

Al final del Nivel Intermedio 1, el alumno será capaz de:

Identificar las intenciones comunicativas, el tema y las ideas principales, localizar información relevante y captar el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de textos sencillos, contextualizados, sobre temas generales o relacionados con su especialidad, sobre los que pueda formular hipótesis de contenido: mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, noticias, artículos de información no especializada, relatos y materiales apropiados de aprendizaje de la lengua.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso y, puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Reconocer el formato para preparar la lectura y localizar la información, seleccionar la información pertinente, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varios el resumen más adecuado del texto, reaccionar o resolver la situación que se solicita, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte del texto en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, completar textos, formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

### Expresión oral

Al final del Nivel Intermedio 1, en interacción y como hablante, el alumno será capaz de:

Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las interacciones habituales y realizar presentaciones de información, explicaciones, descripciones y narraciones sencillas, sobre una variedad de temas conocidos, en un registro estándar de formalidad e informalidad:

La evaluación puede llevarse a cabo a través de la observación a lo largo del curso de las intervenciones del alumno –individualmente, en pareja y en grupo– y puntualmente, a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, con o sin apoyo gráfico y textual, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

**1. Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, precisión, adecuación sociolingüística.**

Se comprende bien, aunque surja necesidad de algunas aclaraciones. El contenido responde a lo que se pide / cumple las funciones comunicativas que se esperan, resaltando lo que se considera más importante. Adecua el tratamiento y la expresión a la situación de comunicación, en un registro estándar de formalidad e informalidad, de manera que no llame la atención.

**2. Capacidad interactiva y discursiva: reacción y cooperación, coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.**

**- Interacción: reacción, cooperación y esquemas de interacción**

Reacciona y coopera en la mayoría de las interacciones habituales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz. Toma la palabra, interviene apropiadamente, inicia la interacción o relaciona su intervención con la de sus interlocutores, concluye y controla lo que no entiende utilizando frases y estrategias sencillas. Tiene iniciativa, aunque con ayuda del interlocutor.

**- Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo**

Coherencia y unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí. Se adapta a las características y organización de los textos que produce y ofrece información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

**3. Uso de la lengua: recursos lingüísticos, elementos formales de cohesión y fluidez.**

Dispone de un repertorio lingüístico sencillo pero suficiente para abordar la mayoría de las situaciones y temas cotidianos, aunque todavía con algunas dificultades de formulación. Utiliza los marcadores discursivos usuales y la entonación para señalar los momentos principales de la interacción o discurso. Cohesiona la producción con alguna flexibilidad, utilizando los conectores más frecuentes para relacionar las frases, retomando los elementos con recursos de sustitución sencillos y con referente claro y atendiendo a la coherencia temporal en todo el discurso. Se desenvuelve con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las reformulaciones y los falsos principios.

**4. Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.**

Utiliza con razonable corrección un repertorio sencillo de estructuras para expresarse en situaciones cotidianas o sobre temas conocidos. Al arriesgarse con ideas y estructuras más difíciles, en situaciones menos habituales o en discursos más largos, aunque deja claro lo que quiere decir, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y por errores intralingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas. Pronuncia de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

## **Expresión escrita**

Al final del Nivel Intermedio 1 el alumno será capaz de:

Escribir textos sencillos sobre temas generales (cuestionarios, esquemas, cartas personales, cartas formales y textos sociales tipificados, instrucciones, compromisos, solicitudes de trabajo, relatos y presentaciones) en los que se llevan a cabo usos sociales, se describen o narran acontecimientos conocidos o hechos imaginarios, se solicita o se da información, se expresan sentimientos y opiniones y se proponen planes o proyectos.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de los escritos que se realicen a lo largo del curso y de los que el profesor tome nota y a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interacción o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. *Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, precisión, adecuación sociolingüística.*

Es comprensible aunque pueda surgir necesidad de relecturas. El contenido responde a lo que se pide / cumple las funciones que se esperan, resaltando lo que se considera más importante. Adecua el tratamiento y la expresión a la situación de comunicación, en un registro estándar de formalidad e informalidad.

2. *Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización y desarrollo.*

Coherencia y unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, sin mezclas ni repeticiones innecesarias. Se adapta a las características y estructura de los textos y ofrece información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

3. *Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, recursos formales de cohesión y flexibilidad.*

Dispone de un repertorio lingüístico sencillo pero suficiente para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación. Cohesiona el texto con alguna flexibilidad, utilizando los conectores más frecuentes y los marcadores de discurso usuales, así como la puntuación discursiva de párrafos. Evita repeticiones no intencionadas, retomando los elementos con recursos de sustitución sencillos. Atiende a la coherencia temporal en todo el texto.

4. *Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y ortografía.*

Utiliza con razonable corrección un repertorio lingüístico sencillo para expresarse en las situaciones más predecibles. Al arriesgarse con ideas y estructuras más difíciles o en situaciones menos habituales, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y por errores intralingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas. Respeta las convenciones básicas del lenguaje escrito y transcribe con ortografía bastante correcta los exponentes habituales.