

OBJETIVOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS NIVEL INTERMEDIO 1.

Definición del nivel.

El Nivel Intermedio de estas enseñanzas tiene como referencia el nivel de competencia B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

La finalidad del Nivel Intermedio es capacitar a los alumnos para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

Objetivos generales.

Considerando que la lengua es una actividad humana, una conducta social y, por encima de todo, un instrumento de comunicación, la finalidad última de estas enseñanzas es capacitar a los alumnos que acceden a ellas para adquirir una competencia comunicativa adecuada que les permita participar activamente en las relaciones sociales propias de su entorno. Para ello, respondiendo directamente a la definición del nivel, resulta imprescindible establecer unos objetivos generales que los alumnos deberán alcanzar al concluir el Nivel Intermedio. Con este fin, durante el Nivel Intermedio, el alumno se capacitará para:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación de forma adecuada y eficaz, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, con cierta seguridad y flexibilidad.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y menos corrientes, y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el autoaprendizaje.
- Familiarizarse en el aprendizaje autónomo para llegar a alcanzar el grado de competencia establecido por los objetivos.
- Buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

A su vez, estos objetivos generales del Nivel Intermedio se concretarán en los objetivos de cada curso, con especial atención a los correspondientes al final del nivel.

Niveles de competencia.

Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NI1 y NI2 se corresponderán respectivamente a los niveles B1.1 y B1.2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

OBJETIVOS GENERALES NIVEL INTERMEDIO 1.

La competencia comunicativa propia del primer curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en las situaciones de comunicación más cotidianas e iniciándose en las menos corrientes, de forma adecuada, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran la comunicativa:

- **COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:** Alcanzar un dominio suficiente del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.), afianzando su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

- **COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA:** Hacer un uso adecuado de la lengua en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).

- **COMPETENCIA PRAGMÁTICA:** Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).

- **COMPETENCIA ESTRATÉGICA:** Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

Comprensión oral

- Comprender las intenciones comunicativas y los puntos principales de textos orales estructurados, referentes a asuntos y temas conocidos, pronunciados con relativa lentitud y claridad, en lengua estándar y con posibilidad de repeticiones.
- Extraer la información esencial y los puntos principales de textos orales emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos conocidos, en buenas condiciones acústicas, con claridad, con cierta lentitud y con posibles repeticiones.

Expresión oral

- Realizar intervenciones comprensibles, organizadas, adecuadas y coherentes, a pesar de ir acompañadas de un acento y una entonación inconfundiblemente extranjeros, que estén relacionadas con una variedad de temas conocidos, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos aún sencillo pero suficientemente amplio y con cierta corrección y fluidez.
- Participar en conversaciones relacionadas con temas y aspectos generales, de forma adecuada y coherente, reaccionando y cooperando con cierta fluidez, aunque todavía con pausas para planear el discurso o corregir errores y con cierta cooperación por parte de los interlocutores.

. Comprensión escrita

- Comprender las intenciones comunicativas, los puntos principales y la información relevante de textos escritos claros y con una buena organización y estructura, dentro de un contexto que propicie la comprensión, en lengua estándar, sobre temas o aspectos generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un control de los recursos lingüísticos suficiente, aunque sencillo.
- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión

adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y control de los recursos suficiente, aunque sencillo.

CONTENIDOS GENERALES:

Contenidos léxico-semánticos.

1. Identificación personal

- Información personal: Divorciado; estar embarazada; desempleado; etc.
- Profesión: Cirujano; jefe de ventas; conserje; etc.
- Nacionalidades: Canadiense; mejicano; etc.
- Regiones; países; continentes: Provenza; Ucrania; Oriente; etc.
- Colores: Azulado; etc.
- Aspecto físico de la persona: Con barba; bigote; etc.
- Carácter de la persona: Paciente; hablador; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

2. Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: Edificio; terraza; etc.
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: Lavavajillas; cajón; cojín; lámpara; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Cruce; ayuntamiento; comisaría; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

3. Actividades de la vida diaria

- Hábitos cotidianos: Poner y quitar la mesa; ir al gimnasio; etc.
- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Estudiar en la universidad; hacer prácticas; en paro; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

4. Tiempo libre y ocio

- Períodos: Descansos; fiesta local; puentes; etc.
- Tiempo libre: Divertirse; hacer un curso de...; etc.
- Actividades de ocio: Fotografía; jardinería; etc.
- Deportes y objetos: Atletismo; automovilismo; partido; ganar; jugador; etc.
- Lugares: Parque de atracciones; estadio; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

5. Viajes y transportes

- Países: ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma.
- Alojamiento: Recepcionista; pensión completa; camping; etc.
- Transporte: Tranvía; semáforo; etc.
- Objetos y lugares: Agencia de viajes; oficina de turismo; folleto; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

6. Relaciones humanas y sociales

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.
- Relaciones: Suegro; yerno; amigo de la infancia; etc.
- Acciones: Discutir; quedar con alguien; etc.

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

7. Salud y cuidado físicos

- Afecciones: Resfriado; estar a dieta; etc.
- Asistencia médica: Clínica; una prueba
- Profesiones: Enfermero; psicólogo; etc.
- El cuerpo humano. Partes principales: Cuello; dedo; pulmón; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

8. Educación

- Personas: Delegado; director; ministro; etc.
- Objetos: Folio; rotulador; goma; borrador; etc.
- Entornos: Aula multimedia; patio; etc.
- Acciones: Subrayar; repasar; trabajar por parejas; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

9. Compras y actividades comerciales

- Entornos generales: Supermercado; tienda; etc.
- Entornos específicos: Verdulería; frutería; etc.
- Precios, pesos y medidas: Un cuarto de; una lata de; etc.
- Personas: Cajero; vendedor; cliente; etc.
- Acciones: Probarse; pagar; cambiar; etc.
- Objetos: Tarjeta; cartera; rebajas; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

10. Alimentación

- Alimentación: Recetas; merienda; etc.
- Ingredientes y alimentos: Afianzamiento y ampliación de los contenidos del Nivel Básico.
- Utensilios: Barbacoa; horno; olla; etc
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

11. Bienes y servicios

- Restaurante y cafetería: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Información turística: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Transportes públicos: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

12. Lengua y comunicación

- Entorno: Prensa; kiosko; radio; televisión; etc.
- Acciones: Dar una noticia; mandar un correo electrónico; etc.
- Objetos: Una cadena; un programa; una revista; un artículo; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

13. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Fenómenos medioambientales: Inundación; tormenta; nublado; arco iris; etc.
- Medio ambiente: Ecología; contaminación; reciclaje; etc.
- Animales, vegetación y geografía: términos más comunes.

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

14. Ciencia y tecnología

- Internet
 - Acciones: Navegar; buscar; etc.
 - Objetos y conceptos: Portátil; cibercafé; etc.
 - Comunicación: Enviar un correo; etc.

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

3.1.3.2. Contenidos gramaticales.

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración simple: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa.
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración: posición de la negación. Sistematización de la concordancia. Elipsis de elementos.
- Oraciones interrogativas: posición de las preposiciones con partículas interrogativas wh-: What are they talking about?
- Preguntas y respuestas breves: Tag questions y Tag responses.
- Oraciones exclamativas: What, how; this, that, these, those: What a wonderful story!; Those are beautiful horses!.
- Oraciones desiderativas: I wish y I'd rather: I wish I could go; I'd rather travel in the summer.
- Oraciones impersonales: you y there + has/have been: You press the button and get a coffee at once; there's been an earthquake in Japan.
- La voz pasiva con tiempos simples: The train was delayed; Was the house built in 1980?
- Coordinación afirmativa y negativa (and; nor), disyuntiva (or), adversativa (but; not... but).
- Subordinación nominal: that/if + subordinada: I believe [that] this tea is excellent.
- Subordinación de infinitivo con diferente sujeto: John wanted us to play that old song; the teacher made them write the story again.
- Estilo indirecto: cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración.
Enunciativas: He said [that] he didn't want to go. Interrogativas: They asked me if I had a car; I asked them where he lives now. Imperativas: I asked/told them to leave.
- Subordinación de relativo:
 - Especificativa: Who, which y that: The woman who came to the office this morning is my mother.
 - Omisión del pronombre relativo objeto: Never talk to people you don't know.
 - Relativos where y when: That's the place where she was born; that's the period when she lived in the USA.
- Subordinación adverbial:
 - Subordinadas temporales referidas a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: After, before, when, while: When they arrived home, the phone was ringing; When I get to work, I'll give you a call; She is reading while he is drawing.
 - Subordinadas finales con to + infinitivo, so [that] + subordinada: I'm studying English so [that] our team can apply to do a European project.
 - Subordinadas causales con as y because: As you know the way, tell us how to get there.
 - Subordinadas consecutivas con so + adjetivo...that: The watch was so expensive that I did not buy it.
 - Subordinadas concesivas con although: Although it was cold, we went out.

- Subordinadas condicionales reales: If you want to catch the plane, hurry up!
- Subordinadas hipotéticas: If I were you, I'd go by train.

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes con el núcleo nominal en número.
- Funciones del grupo del nombre.

Nombres

- Clases de nombres y formación del género y número: Revisión y ampliación.
- Nombres comunes para el masculino y el femenino: Adult; passenger; guest; doctor; minister; etc.
- Nombres que se refieren a un colectivo: Audience; team; government; etc.
- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes: Glasses; binoculars; scales, etc.
- Nombres incontables de origen verbal: Heating; parking, etc.
- Nombres sólo incontables: Information; luggage; news; weather, etc.
- Nombres que se usan sólo en plural: Clothes; goods, etc.

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.
- El artículo determinado con elementos únicos, ordinales, para hablar de familias, periódicos, instituciones y cargos públicos: The sun; Elizabeth II -Elizabeth the Second; The Walters; The Times; the Government; the Prime Minister.
- Ausencia de artículo: Milk is white; oranges are rich in vitamine C.
- Uso y omisión del artículo determinado con last y next.
- Demostrativos, posesivos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición y uso.
- Uso de los indefinidos some, any, no y every. Contraste entre no y not... any: I have no information / I haven't got any information. Usos especiales de some y any: Can you pass me some plates from the cupboard? / If you have any questions, please let me know.
- Indefinidos: [so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough.
- Otros determinantes: Another, other, both, each, neither.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Adjetivos relativos y absolutos: 'non-gradable', 'gradable' y 'extreme': Married; difficult; amazing.
- Posición del adjetivo: A free ticket; this ticket is free.
- Grados del adjetivo. Revisión y ampliación: comparativo de igualdad, de superioridad y superlativo. Formas irregulares: Better/the best; worse/the worst; more/the most; less; the least
- Adjetivos para expresar comparación: The same as; similar to; different from.
- Modificación del adjetivo mediante complementos preposicionales o adverbios: Extremely funny; afraid of spiders.

Otras formas de complementos del nombre

- Construcciones nombre + nombre: School uniform; family reunion.
- Construcciones introducidas por preposición: A book about the USA; a novel by Huxley.
- Oraciones de relativo: The person who phoned you.

Pronombres

- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, combinación, uso/omisión y concordancia con el referente: Clive and Susan left early. They had to take the bus.
- Orden de los pronombres personales de objeto: I gave it to him / I gave him a present / I gave it to Richard.
- Pronombres reflexivos: Myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves y recíprocos each other y one another.

- Pronombre impersonal you.
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: refuerzo y ampliación.
- Refuerzo y ampliación del uso de los indefinidos some y any, de forma independiente o en combinación con -body, -one, -thing; formas everybody, everyone y everything.
- Pronombres indefinidos: A little, a few, enough, much, many.
- Otros pronombres: Another, both, each.
- Pronombres relativos: Who, which y that. Revisión y ampliación de sus usos.
- Uso especial del relativo What: I don't know what to do.

GRUPO DEL VERBO

Núcleo verbal y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbos

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en el nivel Básico.
- Formas para expresar presente:
 - Presente simple y continuo
 - Presente perfecto simple con for y since.
- Formas para expresar pasado:
 - Pasado simple y continuo;
 - Presente perfecto simple.
 - La forma used to + infinitivo.
- Formas para expresar futuro:
 - Be going to.
 - Futuro simple will.
 - Presente continuo con valor futuro.
 - Presente simple con valor futuro.
- El condicional simple con would, could y should.
- Introducción al subjuntivo: were en oraciones condicionales; oraciones desiderativas; etc.
- Verbos modales
 - Características y uso de can, could, may, must, should en combinación con el infinitivo simple.
 - La forma have to para expresar obligación o su ausencia.
- La voz pasiva de los tiempos verbales simples.
- Uso del infinitivo
 - Tras adjetivos: I was pleased to see him
 - Tras otro verbo: We decided to walk; I want you to do that at once.
- Uso del gerundio
 - Con valor nominal: Swimming is good for you
 - Tras una preposición: I'm interested in buying a new house
 - Tras otros verbos: I enjoy playing football; I don't mind working overtime.
- Verbos semi-copulativos seem, feel, look y sound: It sounds interesting!

Adverbios y locuciones adverbiales

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.
- Adverbios relativos e interrogativos: Why, where, when, how + adjetivo/adverbio: How far / much/ quickly.
- Compuestos de some, any, no y every con -where.
- Otros adverbios: Just, already, yet y still.
- Gradación del adverbio: Faster, more slowly.
- Irregularidades: Better, worse, more.
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia o acuerdo y desacuerdo en frases breves: Me too; nor me; me neither; not me; I think so; I hope not.
- El adverbio como modificador de otros elementos de la oración:
 - Adverbio + adjetivo: Extremely funny

- Intensificadores quite y rather: It was quite boring.
- Enough + nombre: You have enough money to buy a new car.
- Adjetivo + enough: You are wealthy enough to buy a new car.
- Too + adjetivo: You are too short to play basket.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual: and, but, or, because, so, when, if, after, before.
- Coordinantes: as well as, both...and, neither...nor.
- Subordinantes:
 - Temporales before/after doing something, while, until/till, since: I'll get something to drink before going to the party; It's quiet here since Ian left.
 - Finales: contraste to + infinitivo / for + doing: I have to find my glasses to read this article / Do you wear glasses for reading?
 - Causales: because of + nombre: We called off the excursion because of the rain.
 - Consecutivas: so + adjetivo + that: It was so interesting that I didn't go home for another hour.
 - Concesivas: although: Although she knew that it was dangerous, she walked home by herself.

Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes para expresar
 - Estado o movimiento: At; by; in; out of; on; off; under; in front of; behind; between; opposite; to;
 - into; up; down; from; inside; outside; past; through.
 - Tiempo: At; in; on; after; before; for; since; from...to; to; until; till.
 - Otros conceptos: About; as; by; like; etc.: This article is about immigration; I've got a cold as usual; he was warned by the police.
- Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas: You are the person I was looking at; what are you talking about?
- Preposiciones postpuestas con verbos de uso frecuente: Agree with; ask for; belong to.
- Adjetivos más comunes seguidos de preposición: Afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths.

Contenidos ortográficos y fonéticos.

El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

Pronunciación

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Revisión del abecedario y deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

Con estos contenidos se pretende que el alumno escriba con una buena corrección ortográfica los exponentes habituales.

Contenidos sociolingüísticos.

- Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

o Saludos: Buenas tardes; ¿Qué tal?; etc.

o Formas de tratamientos: Estimado compañero; mi amigo Pepe; etc.;

o Convenciones para el turno de palabras: Dime; te escucho; etc.

o Interjecciones y frases interjectivas: ¡Vale!; ¡Vaya!; etc.

- Las normas de cortesía. Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

o Cortesía “positiva”: mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado

propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor,

etc.

o Cortesía “negativa”: evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.

- Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro relativamente neutro, pero con familiarización con otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable.

Contenidos socioculturales.

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. En la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con

la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se inicia una etapa de profundización en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este Nivel Intermedio 1 se hará hincapié en la profundización de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Intermedio son los que a continuación se detallan.

- Vida cotidiana
 - o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre: apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento, etc.
 - o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.
 - o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deportes, viajes, pasatiempos, etc.
 - o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Condiciones de vida
 - o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.
 - o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.
 - o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
 - o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Relaciones personales
 - o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.
 - o Diferentes niveles de tratamiento.
 - o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
 - o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Valores, creencias y actitudes
 - o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
 - o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
 - o Medios de comunicación social.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Lenguaje corporal
 - o Distancia y contacto corporal.
 - o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Convenciones sociales
 - o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- Comportamiento ritual
 - o Celebraciones y ceremonias más significativas: nacimiento, muerte, etc.
 - o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
 - o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Contenidos funcionales.

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

Los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

• **Actos de habla asertivos.** Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.

o Afirmar, anunciar y asentir: *He aprobado el examen; me caso en noviembre; etc.*

o Identificar e identificarse: *El chico alto que habla...; soy un alumno de primero; etc.*

o Expresar una opinión: *Me parece que se ha equivocado; en mi opinión dice la verdad; etc.*

o Expresar duda, desconocimiento: *Creo que la chica ha venido; no sé si lo sabe; no lo sabía; etc.*

o Expresar acuerdo y desacuerdo: *No me lo creo — pues yo, sí; me encanta el chocolate — a mí también; etc.*

o Describir: *El piso es soleado y espacioso; etc.*

o Informar: *Iré después de la siesta; vendrá dentro de unos días; etc.*

o Predecir: *¿Qué vas a hacer este verano? — Todavía no lo sé. Iré a la playa.*

o Recordar algo a alguien: *¿Te acuerdas de Juan?; ¿Recuerdas el camino?; etc.*

o Formular hipótesis: *Podría ser cierto; no contesta, debe de haber salido; etc.*

o Confirmar la veracidad de un hecho: *sí, claro; es verdad; lo he pronunciado bien, ¿verdad?; etc.*

• **Actos de habla compromisivos.** Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.

o Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *Me gustaría ir al cine, hace mucho que no voy; etc.*

o Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: *¿Te puedo acompañar?; si quieres, lo hago yo; ¿Te ayudo?; etc.*

o Prometer: *Prometo cambiar de actitud; etc.*

• **Actos de habla expresivos.** Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.

o Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: *¡Qué bien!; me alegro de verte; ¡qué bien que puedas venir!; etc.*

o Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: *Prefiero el pantalón rojo; espero hacerlo bien; espero que podamos vernos pronto; etc.*

o Expresar aprobación y desaprobación: *¡Así está bien!; esto no me parece correcto; etc.*

o Expresar interés y desinterés: *Me interesan los libros de mecánica; siento curiosidad por los países nórdicos; no me interesa; etc.*

o Expresar duda: *No sé qué hacer; etc.*

o Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: *Se enfada si lo interrumpes; le dan miedo los aviones; le duele la garganta; etc.*

• **Actos de habla fáticos y solidarios.** Los actos de habla fáticos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.

o Saludar y despedirse: *¿Qué tal estás hoy? — Mucho mejor; etc.*

o Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: *Hola, soy nuevo aquí, me llamo...; etc.*

o Invitar, aceptar y declinar una invitación: *¿Quieres algo?; muy amable; gracias, pero...; etc.*

o Agradecer: *Me ha gustado mucho el regalo; etc.*

o Atraer la atención: *Ven un momento, por favor;*

o Expresar aprobación: *Está muy bien tu trabajo; etc.*

o Felicitar: *¡Bien hecho!; etc.*

o Interesarse por alguien o algo: *¿Va todo bien?; etc.*

o Lamentar y pedir disculpas: *No pasa nada; no tiene importancia; etc.*

• **Actos de habla directivos.** Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.

o Dar y pedir instrucciones: *¿Cómo se hace esto?; etc.*

o Dar y pedir permiso: *¿Puedo abrir la ventana?; sí, por supuesto; bueno, vale; etc.*

o Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: *Me voy de viaje, ¿tienes una mochila?; dame ese libro, por favor; etc.*

o Pedir opinión: *¿Qué opinas de esto?; etc.*

o Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: *Deberías ir al médico; cuidado con el sol; ponte crema solar; no vuelvas tarde; etc.*

o Pedir confirmación: *¿Te parece suficiente?; etc.*

o Recordar algo a alguien: *No olvides comprar el pan; etc.*

Contenidos discursivos.

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

Cohesión

• Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: *I love football but she doesn't*; uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico: *And so, that way, the problem...*; por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: *computer > machine*, nominalización: *excited > excitement*. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

• Conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes. Puntuación discursiva del nivel.

Organización

Conversación

• Marcadores más frecuentes para dirigirse a alguien: *Excuse me*; saludar: *Hi there!*; empezar a hablar: *Well...*; apoyar al interlocutor: *Really? That's interesting! And then /so...?*; reaccionar e interactuar: *You're joking/kidding! It's terrible! That's incredible!*; implicar al interlocutor: *Don't you think? Guess what... Talking about the boss, right?*; demostrar implicación: *I see, I know*; tomar la palabra: *In my opinion...*; iniciar una explicación: *So, basically*; mostrar duda: *Maybe, perhaps*; mostrar acuerdo: *Sure, no doubt, of course*; mostrar desacuerdo: *Sorry but I don't agree. I don't know about that!*; contradecir en parte: *I understand / can see your point but...*; clarificar las opiniones y reformular: *I mean; In other words*; pedir repeticiones: *I beg your pardon. Could you say that again...*; presentar conclusiones: *So, in conclusion*.

• Marcadores para añadir información *and... too/as well: I cooked lunch and dinner too/as well, also*; enumerar: *First (of all)/Firstly..., Secondly..., Finally...*; excluir información *except (for)*; dar ejemplos: *For example; such as: In Mediterranean countries such as Italy people spend a lot of time outdoor.*

Otros tipos de textos

• Marcadores de iniciación: *Once upon a time; Dear...*; *I'm writing with regard/reference to...*; *First of all*; desarrollo: *In addition; what's more* y conclusión: *So they lived happily ever after; Yours [sincerely / faithfully], Best [wishes / regards], Love; Finally, In conclusion*.

- Marcadores frecuentes para añadir información: *Also, in addition to, not only...but also*, expresar contraste: *On the one hand..., on the other...*, clasificar: *Firstly, secondly...*, reformular: *Or rather, at least*, ejemplificar: *Such as, that is, for example*.
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: *This/that time, before that, later on, next, soon, finally...*
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Disposición gráfica de los textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación, pausas, párrafos y puntuación.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento cortés: *Sir, Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen*; uso de *please, thank you* o similares para indicar cortesía o distancia.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc.

TIPOLOGÍA TEXTUAL.

En este primer curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos habituales de los ámbitos *personal, público, académico y laboral*, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estarán determinados por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

Textos orales

En interacción:

- Contactos sociales habituales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, etc.
- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones cotidianas, así como las de carácter formal más frecuentes e inmediatas.
- Conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles.
- Intercambios de información personal relativa a gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas.
- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.
- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.
- Discusiones y expresión de opinión sobre temas conocidos.

Comprensión como oyente:

Presencial

- Mensajes y explicaciones asequibles relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves sobre temas cotidianos.
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad.

- Avisos, anuncios e informativos contextualizados y sencillos.
- Pasajes cortos sobre aspectos cotidianos.
- Canciones.

- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.
- Boletines informativos sobre temas conocidos.
- Películas subtituladas no complejas.

Producción:

- Presentaciones, descripciones y anécdotas breves y sencillas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.
- Argumentaciones breves, experiencias e historias sobre temas conocidos.
- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.

Textos escritos

Interacción:

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.
- Cartas de carácter personal.
- Cartas formales sencillas.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc.

Comprensión:

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios contextualizados.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
- Folletos comerciales, turísticos, etc.
- Instrucciones y normas básicas.
- Recetas de cocina.
- Páginas web de interés personal.
- Cartas al director en prensa.
- Noticias de actualidad
- Sinopsis de películas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos propios del nivel o graduados para el nivel.
- Relatos cortos originales, adecuados al nivel, o graduados.

Producción:

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas.
- Notas personales.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Descripción de planes.
- Diarios.
- Biografías sencillas.
- Informes breves sobre temas de interés.
- Trabajos de clase: redacciones y resúmenes.