

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MÁLAGA

DEPARTAMENTO DE RUSO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B1

CURSO 2020/21

PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1

- 1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1**
 - 2.1. Actividades de comprensión de textos orales**
 - 2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**
 - 2.3. Actividades de comprensión de textos escritos**
 - 2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**
 - 2.5. Actividades de mediación**
- 3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1**
 - 3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos**
 - 3.2. Contenidos estratégicos**
 - 3.3. Contenidos funcionales**
 - 3.4. Contenidos discursivos**
 - 3.5. Contenidos sintácticos**
 - 3.6. Contenidos léxicos**
 - 3.7. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
 - 3.8. Interculturales**
- 4. TEMPORALIZACIÓN**
- 5. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES**
- 6. EVALUACIÓN**
- 7. METODOLOGÍA**
- 8. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE**
- 9. BIBLIOGRAFÍA**
- 10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- 11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

NIVEL INTERMEDIO B1

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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

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

2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con

razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2.1. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran

parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus

puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas

cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de

personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

2.5. Actividades de mediación

Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén

articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

3.2. Contenidos estratégicos

3.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.3. Contenidos funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

3.3.1. Funciones o actos de habla asertivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura

- Afirmar/negar. (*Да/Нет*)
- Presentar/se. (*Меня зовут Лена. А Вас? Будем знакомы*)
- Reaccionar ante una presentación. (*Рад с тобой (вами) познакомиться*)
- Recordar algo a alguien. (*Не забудь дома словарь / не забудьте*)
- Asentir. (*Конечно, знаю*)
- Disentir. (*Я не согласен*)
- Describir. (*Его сестра красивая девушка*)
- Expresar acuerdo. (*Договорились*)
- Expresar desacuerdo. (*Не согласен с тобой*)
- Expresar conocimiento y desconocimiento. (*Не имею понятия*)
- Expresar una opinión. (*Думаю, что лучше пойти в театр*)
- Expresar certeza. (*Я это знаю*)
- Formular hipótesis. (*Если закончу всё, приеду*)
- Identificar/se. (*Он преподаватель первого курса. Он в костюме*)

- Informar y anunciar. (*Работу нужно сдать в среду*)
- Rectificar, corregir o matizar. (*Вы (не) правы. Вы ошиблись*)

3.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos.

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. (*Это я могу сделать сам*)
- Invitar. (*Приезжай в гости*)
- Ofrecer algo. (*Вам нужен мой словарь?*)
- Ofrecer ayuda. (*Тебе помочь?*)
- Ofrecerse a hacer algo. (*Иду я*)
- Prometer. (*Обещаю сделать*)

3.3.3. Funciones o actos de habla directivos.

- Aconsejar. (*Советую позвонить ему*)
- Advertir. (*¡Смотри, не опоздай!*)
- Alertar. (*Осторожно! Внимание!*)
- Comprobar que se ha entendido el mensaje. (*Понимаете?*)
- Dar instrucciones. (*Заполните бланк. Положите книгу на первую полку*)
- Dar permiso. (*Можете войти/выйти*)
- Dar una orden. (*Сделайте!*)
- Pedir algo. (*У Вас есть словарь?*)
- Pedir ayuda. (*Помогите мне, пожалуйста*)
- Pedir confirmación. (*Вы уверены?*)
- Pedir consejo. (*Что посоветуете?*)
- Pedir información. (*Вы не знаете, где сейчас Максим?*)
- Pedir instrucciones. (*Из чего готовят борщ?*)
- Pedir opinión. (*Как по-твоему, ...*)
- Pedir permiso. (*Могу взять / посмотреть ...*)
- Pedir que alguien haga algo. (*Можете позвать Наташу*)
- Pedir que alguien aclare o explique algo. (*Извините, не понимаю*)
- Preguntar por gustos o preferencias. (*Нравится?*)
- Preguntar por intenciones o planes. (*Что Вы думаете о нём?*)
- Preguntar por la obligación o la necesidad. (*Вы должны...?*)
- Preguntar por sentimientos. (*Что с Вами? Почему Вы такой весёлый?*)
- Preguntar si se está de acuerdo. (*Вы согласны?*)
- Prohibir o denegar. (*Здесь нельзя курить*)
- Sugerir. (*Почему не идёшь гулять?*)
- Proponer. (*Отдохнём немного*)

3.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

- Aceptar una invitación u ofrecimiento. (*Спасибо, обязательно приду*)
- Declinar una invitación u ofrecimiento. (*К сожалению, я очень занят*)
- Agradecer. (*Спасибо за всё*)
- Atraer la atención. (*Скажите, пожалуйста*)
- Dar la bienvenida. (*Рад Вас видеть!*)
- Despedirse. (*До свидания. До встречи*)

- Expresar aprobación. (*Это хорошая идея*)
- Felicitar. (*Поздравляю Вас! С праздником!*)
- Interesarse por alguien / algo. (*Что с вами? Что случилось?*)
- Lamentar. (*К сожалению*)
- Pedir disculpas. (*Простите, пожалуйста*)
- Rehusar. (*Спасибо, не хочу*)
- Saludar y responder al saludo. (*Здравствуйте! Доброе утро!*)
- Aceptar una petición. (*Да, хорошо*)
- Rechazar una petición. (*Нет, не могу*)
- Animar. (*Хорошо! Давай!*)
- Excusarse por un tiempo. (*Извините, я на одну минуточку*)
- Expresar desaprobación. (*Я не согласен*)

3.3.5. Funciones o actos de habla expresivos: funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos, por ejemplo:
 - ◇ alegría/felicidad. (*Я рад/а. Мне весело*)
 - ◇ aprecio/simpatía. (*Какая симпатичная девушка!*)
 - ◇ cansancio. (*Я устал*)
 - ◇ decepción. (*Ну, что Вы?!*)
 - ◇ desinterés. (*Это меня не интересует*)
 - ◇ enfado. (*Я не в настроении*)
 - ◇ esperanza. (*Надеюсь, что всё будет хорошо*)
 - ◇ satisfacción. (*Я доволен/довольна*)
 - ◇ tristeza. (*Как жаль, что...*)
- Expresar preferencia. (*Предпочитаю...*)
- Expresar duda. (*Может быть*)
- Expresar lo que nos gusta o nos desagrada. (*Мне (не) нравится игра*)

3.4. Contenidos discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

3.4.1. Coherencia textual. Adecuación del texto al contexto comunicativo:

- a) Tipo y formato de texto.
- b) Variedad de lengua.
- c) Registro.
- d) Tema: Enfoque y contenido:
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante.
- e) Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

3.4.2. Cohesión textual: Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

a) Inicio del discurso:

-Iniciadores.

-Introducción del tema:

- Tematización / Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.

-Enumeración.

b) Desarrollo del discurso:

-Desarrollo temático.

-Mantenimiento del tema:

-Correferencia: uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales.

-Elipsis.

-Repetición: eco léxico, sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos.

-Reformulación.

-Énfasis.

-Expansión temática:

-Ejemplificación.

-Refuerzo.

-Contraste.

-Introducción de subtemas.

-Cambio temático:

-Digresión

-Recuperación de tema.

-Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

-Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

-Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

c) Conclusión del discurso:

-Resumen/recapitulación.

-Indicación de cierre textual.

-Cierre textual

d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

3.5. Contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

1. El sintagma nominal:

1.2. Sustantivo

1.3. Clases: concretos; colectivos, singulares, de sustancia, contables, no contables; palabras sustantivadas

1.4. Género: masculino, femenino, neutro; de doble género; flexión irregular.

1.5. Número: flexión irregular. Plural. Sustantivos con más de una forma plural (*лист / листы / листья*)

1.6. Grado: positivo; relativo

1.7. Caso: sin/con preposiciones

1.7.1. Nominativo

1.7.2. Genitivo: De causa. De interés. Negativo. Con preposiciones de régimen. Con adjetivos de régimen. Con verbos de régimen. Relaciones comparativas

1.7.3. Dativo: Distributivo (*Всем по конфете*). Atribución, adjudicación, dedicación (*Вот тебе*). Con verbos de régimen (*Я тебе верю*)

1.7.4. Acusativo: Con preposiciones de régimen. Con verbos de régimen (*Прошу тебя*). De valor, peso, distancia

1.7.5. Instrumental: Medida, peso. Enfático, intensivo. Objeto interno. Multiplicativo. Con preposiciones de régimen (*Над головой*). Con verbos de régimen (*Увлечаться спортом*)

1.7.6. Prepositivo: De adjunción o presencia (*при маме*). Con verbos de régimen (*Жениться на Лене*)

1.7.7. Declinación: I, II, III en plural

1.7.8. Casos especiales de declinación: *мать/дочь*

1.7.9. Declinación de antropónimos masculinos y femeninos

1.7.10. Declinación de topónimos

2. Pronombres

2.1. Personales. Caso, género y número

2.2. Posesivos. Caso, género y número. *Его, её, их* son indeclinables. *Свой*. Empleo y uso

2.3. Reflexivos. Caso, género y número. *Себя*. Empleo y uso

2.4. Demostrativos: *этот, тот, такой, столько...*

2.5. Indefinidos. Con las partículas: *-то, -нибудь, кое-*;

2.6. Interrogativos/exclamativos: *Кто / что*

2.7. Relativos: *кто, что, какой, чей, который, сколько*

2.8. Negativos: *никто, никакой, ничей...*

2.9. Determinativos: *весь (Я всё знаю/ Я вижу весь город)*

3. Modificación del Núcleo

3.1. Determinantes: Posesivos (*Я читаю свою книгу*). Interrogativos. Cuantificadores: Numerales cardinales (*Две книги/Пять книг*). Numerales ordinales (*Первый день*). Otros cuantificadores: cualidad y cantidad. Partitivos. Negativos. Determinativos

3.2. Aposición. Dos nombres apelativos (*Герои-лётчики*). Nombre propio seguido de apelativo (*Москва-река*). Apelativo seguido de nombre propio (*Река Москва*)

3.3. Modificación mediante sintagma: nominal, verbal, adjetival, adverbial, preposicional

3.4. Frases de relativo adjetivas explicativas y especificativas

3.5. Oración subordinada

3.6. Posición de los elementos: N + frase; N + Aposición

3.7. Fenómenos de concordancia. ¿Complemento no concordado *чего?, чей?* Concordancia de los pronombres posesivos. *Какой? Который? Чей?*

Concordancia en género, número y caso con el sustantivo. *Сколько* – Nominativo.
Concordancia total en los demás casos

3.8. Pronombres demostrativos: En función de complemento del nombre. *Это* en función de sujeto. *Это + быть* en pasado o futuro

3.9. Funciones sintácticas del sintagma: sujeto, predicado compuesto, complementos

3.5.2. El sintagma adjetival

1. Adjetivo. Formación del adjetivo corto

1.1. Casos. Declinación en singular y plural. Con radical terminada en *-н-*. Con radical terminada en silbante y desinencia tónica. Con radical terminada en *к, г, х*

1.2. Número: singular y plural. Flexión irregular

1.3. Grado. Formación del grado comparativo: Simple *-ее*: *сильнее*. Formación del grado superlativo: Simple: con el sufijo *-ейш*: *интереснейший*. Compuesto: *самый + интересный*

1.4. Clases

1.4.1. Calificativos: Cualidades: *хороший, плохой*. Colores: *синий, красный*. Formas: *круглый, квадратный*. Dimensiones: *большой, длинный*. Características: *тёплый, упрямый*

1.4.2. Relativos: Relación con otros objetos: *каменный, деревянный*. Lugares: *приморский, сибирский*. Conceptos: *политический*

2. Modificación del núcleo: Mediante sintagma: Det + Adj + SPrep. Mediante oración subordinada

3. Posición de los elementos. El adjetivo largo en función de atributo (*Красная роза*). El adjetivo largo en función de predicado (*Роза красная*). Sustantivo seguido de adjetivo corto (*человек болен*)

4. Fenómenos de concordancia. Complemento no concordado (*Учитель доволен учеником*). El adjetivo largo concordancia en género, número y caso con el sustantivo. El adjetivo en grado comparativo. Formas y usos. Flexión del adjetivo en grado superlativo en cualquiera de sus formas

5. Funciones sintácticas del sintagma: atributo y predicado

3.5.3. El sintagma adverbial

1. Adverbio

1.1. Clases

1.1.1. Medida y grado: *очень, совсем, совершенно, чуть-чуть*

1.1.2. Personales: *по-моему, по-твоему*

1.1.3. Estáticos y de movimiento. Estáticos locativos: *справа, слева, дома*. De movimiento direccionales: *направо, налево*. De movimiento de procedencia: *справа*

1.1.4. Adverbios predicativos. Estado o sensaciones: *хорошо, тепло*. Estado de la naturaleza y del ambiente: *сыро, дождливо*; Necesidad, posibilidad e imposibilidad de la acción: *нужно*. Tiempo de la acción (*Мне пора домой*)

1.1.5. Adverbios pronominales. Adverbios relativos y demostrativos. *где, куда; откуда, когда, как, сколько, почему*. Adverbios negativos con la partícula: *ни*

1.2. Grado

1.2.1. Comparativo. Sin permutación de consonante (*Сильнее*). Con permutación de consonante (*Моложе*). Con formas supletorias: *лучше, хуже, меньше*

1.2.2. Superlativo. Formación: comparativo+*всех*

2. Locuciones adverbiales

3. Modificación del núcleo: ND + SAdv; CC + SAdv. Mediante sintagma adverbial. Mediante sintagma preposicional

4. Posición de los elementos: VAux. + SAdv (+Inf.)

5. Funciones sintácticas del sintagma: Atrib. CN, CC. Adverbios de cantidad y grado con verbos, adjetivos y adverbios. Complementos del nombre (*В доме напротив*). Complemento Circunstancial de lugar, tiempo, modo, finalidad, causa (*Весь день шёл дождь, поэтому дети не гуляли*)

3.5.4. El sintagma preposicional

1. Preposiciones

1.1. Clases

1.1.1. Monosilábicas: *в, на, из*;

1.1.2. Polisilábicas: *около, через*;

1.2. Locuciones preposicionales: *в зависимости от, в отличие от, независимо от + Gen.; в силу, в случае, в течение, во время + Gen.; рядом с + Inst.; вместе с + Inst.*;

2. Modificación del sintagma

3. Posición de los elementos: sintagma +preposición + sintagma

4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional

4.1. Complemento del nombre o adjetivo (*Дверь в комнату*)

4.2. Complemento indirecto (*Я говорю об этом*)

4.3. Complemento directo (*Я смотрю на Машу*)

3.5.5. El sintagma verbal.

1. El verbo

1.1. Clases

1.1.1. Productivas; no productivas. Sufijos de infinitivo: *-а- / (-я-); -е-; -ова-/-ева-; -ну-; -и-*;

1.1.2. Verbos transitivos e intransitivos. Complemento directo en acusativo en verbos transitivos afirmativos (*Есть хлеб*). Complemento directo en genitivo en verbos transitivos afirmativos (*Есть хлеба*). Complemento directo en genitivo en verbos transitivos negativos

1.1.3. Verbos con la partícula *-ся*. Verbos reflexivos (*Мыться*). Verbos recíprocos (*Встретиться*). Verbos impersonales (*Думаться*). Verbos que no se usan sin la partícula *-ся*

1.1.4. Verbos impersonales. Denotan fenómenos de la naturaleza (*Светать*). Denotan estado de la persona (*Нездоровиться*). Expresan deber (*Следовать*)

1.1.5. Verbos de movimiento. Sin prefijos (*ходить - идти; ездить - ехать; бежать - бежать; летать - лететь; плавать - плыть; носить - нести; возить - везти; водить - вести; лазить - лезть; таскать - тащить; ползать - ползти*);. Con prefijos: *в-; вы-; при-; у-; под-; от-; до-; с-; пере-; про-; за-*;

1.2. Tiempo

1.2.1. Expresión del presente. Permutación de consonantes en la Iª y IIª. Verbos de conjugación irregular

1.2.2. Expresión del pasado

1.2.2.1. Formas irregulares. En verbos acabados en *-ти, -сти, -зти, -сть* (*Идти/ Расти/ Нести / Везти/ Украсть*). En verbos acabados en *-чь* (*Мочь*). En verbos acabados en *-ереть*. En verbos acabados en *-нуть*

1.2.3. Expresión del futuro. Futuro compuesto (*Буду писать*). Futuro simple (*Напишу*)

1.3. Aspecto

1.3.1. Formación de los aspectos verbales

1.3.1.1. Formación de los aspectos perfectivos mediante prefijos. Con valor de término de la acción. Principio de la acción

1.3.1.2. Formación de aspectos verbales mediante sufijos. Verbos con prefijos y con los sufijos *-ыва-*, *-ива-*. Verbos imperfectivos con prefijos y sin ellos formados con el sufijo *-ва-*. Pares aspectuales de los verbos (con prefijos y sin ellos) que llevan los sufijos *-и-* y *-а-*

1.3.1.3. Pares aspectuales de los verbos con sufijos. Perfectivos con infinitivo en *-сти*, *-зти*, *-чь*. Imperfectivos acabados en *-ать*;

1.3.1.4. Permutación de vocales en la radical del verbo: *о/а*; *е/и*; *о/ы*; *а/и*; *о/а* (*Опоздать-опаздывать*) *е/и* (*Умереть-умирать*) *о/ы*: (*Вздохнуть-вздохать*) *а/и* (*Начать-начинать*).

1.3.1.3. Cambio del acento (*ОтрезАть-отрЕзать*)

1.3.1.4. Cambio del tema del verbo (*Брать-взять*)

1.4. Modalidad

1.4.1. Factualidad (*состоять/заключаться/рассматривать*)

1.4.2. Necesidad: SN Dat+*приходится/придётся/следует* + *inf*;

1.4.3. Obligación: SN Nom + *обязан*

1.4.4. Capacidad *уметь*

1.4.5. Permiso *мочь*

1.4.6. Posibilidad *сделать*

1.4.7. Prohibición: negación + (не) imperativo + infinitivo

1.4.8. Intención (*просить/требовать*)

1.5. Voz activa

2. Modificación del núcleo. Marcadores de tiempo, aspecto, modalidad. Mediante SAdv. Negación absoluta + negación parcial +V; pronombre negativo + *не/нет*

3. Posición de los elementos: (Neg) (Aux) +Adv + N

4. Funciones sintácticas del sintagma. Predicado nominal compuesto. Predicado verbal compuesto.

3.5.6. La oración

1. La oración simple

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

1.1.1. Oración declarativa

1.1.1.1. Mononuclear. Nominativa. Predicativa + Adverbio. Predicativa +Verbo

1.1.1.2. Binuclear. Adjetivo, sustantivo+Verbo. Sustantivo, pronombre + Adj. Breve. Sustantivo + sustantivo en Nominativo. Infinitivo+SAdv. SV + Adverbio

1.1.2. Oración interrogativa

1.1.3. Oración exclamativa: Con interjecciones. Con pronombres y adverbios: *какой, что за, как, так*. Saludos y felicitaciones

1.1.4. Oración exhortativa: verbo en imperativo, en singular o plural

1.1.5. Oración negativa: Infinitivo negativo. Con las palabras *нет, не было, не будет* en función de predicado. Con la palabra *нельзя* y un infinitivo.

1.2. Fenómenos de concordancia

1.2.1. El predicado de una oración interrogativa expresado por un verbo en infinitivo (*Что делать?*). Oración impersonal. La forma: *давай/давайте*

1.2.2. Un sujeto y dos o más predicados: Sucesión de actos: verbos perfectivos. Acción terminada seguida de una acción no terminada: verbo perfectivo y verbo imperfectivo. Acción durativa seguida de una acción resultado de la primera: verbo imperfectivo y verbo perfectivo

2. La oración compuesta

2.1. Oraciones compuestas coordinadas: Copulativas: *и, да*. Disyuntivas: *или*; Adversativas: *но, а, же, да*. Contrastivas: *а, тогда как*. Asimilativas: *тоже, и*. Graduativas: *не только... но и*. Consecutivas: *и, поэтому, и потому, и вот, и тогда*. Aclarativas: *то есть, а именно, точнее, вернее, иначе говоря*. Plativas: *да, да и, а*

2.2. Oraciones compuestas subordinadas: Explicativas: *что, как, где*. Atributivas: *который, какой, что, кто, когда, где, куда*. Locativas: *там, где*. Comparativas: *чем, как*. Temporales: *когда, как*; Condicionales: *если*. Causales: *так как, потому что*. De finalidad: *чтобы*

2.3. Relaciones temporales: Anterioridad. Posterioridad. Simultaneidad

3.6. Contenidos léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

3.6.1. Contenidos léxico-temáticos

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.

f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

3.6.2. Contenidos léxico nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/ incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

3.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos)

muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1. Fonética y fonología

1.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones

1.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones

1.3. Procesos fonológicos:

1.3.1. Alternancias vocálicas

1.3.1.1. Cambios de aspecto léxico

1.3.1.1.1. Alternancia: *o/a; a/u; я/и;*

1.3.1.2. En palabras de la misma familia: verbos, nombres, adjetivos

1.3.1.2.1. Alternancia *ы/o; ы/o/y/;*

1.3.1.3. Vocales caducas: en formas breves de adjetivos femeninos y neutros

1.3.2. Alternancias consonánticas

1.3.2.1. Verbos en presente y futuro simple (*видеть/вижу /видят, мочь / могу /можешь*)

1.3.2.2. Sustantivos: *ухо/уши; друг/друзья;*

1.3.3. Vocales caducas

1.3.3.1. Declinación de algunos nombres masculinos terminados en consonante *отец/отца*

1.3.3.2. Declinación de algunos masculinos con sufijos *-ок, -ец*

1.3.3.3. Formas breves de adjetivos femeninos y neutros en singular y plural (*болен/больна/больно*)

1.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

1.4.1. Pérdida de acento a favor de la preposición que acompaña al sustantivo (*на' ногу*)

1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

1.5.1. Comparativo simple de los adjetivos (*Сильнее / Интереснее*)

1.5.2. Pronombres negativos

1.5.3. Oración interrogativa sin elementos interrogativos

1.5.4. Entonación en las oraciones exclamativas

Ortografía

1. Ortografía de las palabras extranjeras

2. Reglas básicas de ortografía rusa

2.1. Nunca *ж, ч, ш, щ +ы, ю, я*, siempre *ж, ч, ш, щ + и, у, а*. Excepto palabras extranjeras (*Жюри/Парашют*)

2.2. Después de la consonante *-ц- # -я-/-ю-*, excepto en apellidos y términos geográficos de origen extranjero

2.3. Partículas *не /ни*

2.4. *НН*

2.5. Ъ

2.6. Ь

3. Signos ortográficos

3.1. El punto: al final de la oración

3.2. La coma

3.2.1. Antes y después de un vocativo, aposición

3.2.2. Entre oraciones independientes unidas por una conjunción copulativa

3.2.3. Entre la oración principal y la subordinada

3.3. El punto y la coma

3.4. Dos puntos

3.4.1. Al final de una oración, cuando la oración siguiente explique, aclare lo dicho en la primera. Puede sustituirse por *потому что*

3.4.2. Al final de oraciones que contienen verbos de percepción o conocimiento, para enfatizarlos

3.5. Guión

3.5.1. En palabras compuestas

3.5.2. En pronombres, adverbios formados con partículas

3.5.3. En apellidos compuestos o locuciones formadas por apellidos de dos personas

3.6. Signo de interrogación: al final de la oración

3.7. Signo de admiración: al final de la oración

3.8. Guión largo o raya

3.8.1. Entre sujeto y predicado, si el sujeto o ambos son infinitivos

3.8.2. Al final de una enumeración, ante el término común que la cierra

3.8.3. Para aislar, dentro de una oración, un elemento sintáctico independiente

3.9. Interrogación y admiración: al final de una oración. Para expresar gran sorpresa e indignación

3.10. Puntos suspensivos: en oraciones inconclusas

3.11. Paréntesis: aclaraciones, puntualizaciones

3.12. Las comillas y sus tipos

3.12.1. Para destacar denominaciones de periódicos, empresas, cines, etc.

4. Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea

4.1. Grupo consonántico

4.2. Acrónimos

4.3. Abreviaturas

3.9. Contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

4. TEMPORALIZACIÓN

La secuenciación de contenidos se hace de manera integrada entre los distintos tipos de contenidos (funcionales, fonéticos, gramaticales, léxicos, etc.) para posibilitar el desarrollo de todas las destrezas. El profesorado parte de un libro de texto como guía principal que utiliza en clase con su alumnado según el nivel. No es el único material que se utiliza en el aula, pues también se parte de una

amplia gama de recursos que sirven para la presentación, práctica y revisión de todo lo que se enseña.

La adaptación de la secuenciación de los contenidos se hace teniendo en cuenta que nuestro alumnado es mayoritariamente adulto, está trabajando o estudiando, y necesita, aparte de las clases, reforzar lo visto en casa. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) recalca la importancia de dedicar muchas horas para la consecución de cada nivel descrito en sus páginas (desde A1 a B1), por lo cual el Departamento concientiza a sus alumnos de que la asistencia a clase no es suficiente, y que hay que buscar la práctica del idioma en todo momento y lugar.

• DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Hay que tener en cuenta que ofrecemos esta temporalización de manera orientativa. El cumplimiento de factores como la fecha de nombramiento de los docentes encargados, el ritmo y los estilos de aprendizaje de cada grupo. En general, organizamos la temporalización tomando como referencia las unidades del libro de texto.

NIVEL INTERMEDIO B1

Primer cuatrimestre	
UD 13:	В ГУМе
UD 14:	КРЕМЛЬ
UD 15:	ЧУДО ПРИРОДЫ
Segundo cuatrimestre	
UD 16:	МОЙ ДЕД ЖИВЁТ В ДЕРЕВНЕ
UD 17:	ИСТОРИЯ ОДНОЙ ЛЮБВИ
UD 18:	КАРТА РОССИИ

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel intermedio, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

1. Comprensión oral:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.

- Comprender, en líneas generales, conferencias breves y presentaciones sencillas sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de programas, seleccionados, de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender algunas películas, preparadas, que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. Producción y coproducción oral:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y

utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

3. Comprensión de lectura:

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

4. Producción y coproducción escrita:

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

5. Mediación

- Conocer los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identificar, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- Interpretar, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Poder facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- Tomar notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repetir o reformular lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- Hacer preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

5. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES

a. Estrategias

- Estrategias plurilingües y pluriculturales

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

- Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

- **Estrategias cognitivas:** control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

- **Estrategias afectivas:** control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

- **Estrategias sociales:** control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

b. Actitudes

Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

6. EVALUACIÓN.

6.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN TIPOS DE EVALUACIÓN

Evaluación inicial: el profesorado dedica buena parte de su actuación en una fase inicial a un repaso general del nivel anterior y da recomendaciones al alumnado que presenta dificultades.

Evaluación de clasificación: en el Departamento realizamos pruebas de nivel.

Evaluación formativa (a lo largo del curso). Basada en el trabajo diario del alumno y las notas de clase de las tareas y pruebas realizadas por éste a lo largo del curso, la evaluación continua o formativa tiene básicamente un carácter informativo y de retroalimentación tanto para el profesor como para el alumno. Se llevará a cabo de manera sistemática. Se informará al alumno periódicamente a lo largo del curso de sus progresos en el aprendizaje del idioma.

Evaluación para la promoción (pruebas de junio y septiembre). La evaluación que determina la promoción de curso y el acceso a la titulación correspondiente. Consistirá en un examen final compuesto de varias pruebas. Estas pruebas serán obligatorias para todos los alumnos. Estas pruebas, como marca la normativa, "han de realizarse según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo" (Orden de 12 de diciembre de 2011) ya que conducen a una certificación.

1. La promoción al Nivel Intermedio B1 exigirá la superación de una prueba que demuestre la consecución de los objetivos establecidos para cada destreza.

2. Dicha prueba constará:

- Comprensión oral
- Producción y coproducción oral
- Comprensión de lectura
- Producción y coproducción escrita.
- Mediación

Los candidatos podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

6.2. DURACIÓN Y SUPERACIÓN

Duración de las pruebas

Los ejercicios de comprensión lectora, comprensión oral y producción, coproducción y mediación escrita tendrán una duración máxima de dos horas y media.

El ejercicio de producción, coproducción y mediación oral tendrá una duración máxima de 15 minutos dependiendo del criterio del tribunal y de las necesidades del alumno.

Las calificaciones se expresarán en los términos Apto y No Apto.

Para promocionar al Nivel Intermedio B2 se deberán superar todas las partes de la prueba.

Los alumnos que no promocionen y deban repetir cursarán todas las destrezas de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba.

Durante el curso escolar se realizará al menos una prueba similar al examen final con el objeto de que los alumnos se familiaricen con la misma.

Superación de las destrezas

Los alumnos habrán de aprobar con un 50% del total cada una de las destrezas por separado.

6.3. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

A continuación, se indican algunas de las posibles pruebas que podrán aparecer en los exámenes.

Comprensión lectora:

Texto breve (anuncios, carteles, folletos, avisos, etc.), o texto más extenso:

- seleccionar la información determinada.
- relacionar partes de la información.
- preguntas de selección múltiple sobre el contenido.
- decidir si una información es verdadera o falsa.
- elegir el significado apropiado de una expresión contextualizada.

Otros ejercicios:

- completar un texto.
- completar frases a partir de la información obtenida en un texto.

Comprensión oral:

- completar un diálogo o texto escrito después de escuchar la versión oral.
- responder a preguntas de selección múltiple a partir de un diálogo, texto,

noticia

- reconocer palabras o frases sinónimas.
- responder a preguntas abiertas.
- obtener información adecuada para aplicarla a una tarea concreta.
- relacionar un estímulo con la respuesta adecuada (selección múltiple o abierta).
- relacionar un dibujo, símbolo, foto, etc., con el mensaje.

Producción, coproducción y mediación escrita:

-redactar un texto con pautas de contenido (carta, respuesta a un anuncio, etc.).

- redactar un informe / texto a partir de unas notas o apuntes.
- escribir una historia o relato a partir de una viñeta o dibujo.
- reaccionar por escrito a una situación determinada o a otro texto con un número limitado de palabras.
- describir una imagen o dibujo.
- escribir una redacción a partir de un tema.
- rellenar un formulario, impreso.

Producción, coproducción y mediación oral:

- descripción de viñetas, la última en primera persona.
- exposición de un tema.
- reacción a distintos supuestos facilitados por escrito u oralmente.
- conversación con el tribunal sobre el tema.

6.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

• Los ejercicios de corrección objetiva (comprensión de lectura y comprensión oral) serán evaluados mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo con la clave de respuestas, sin matizaciones.

- Los ejercicios de corrección subjetiva (producción, coproducción y mediación escrita y producción, coproducción y mediación oral) serán evaluados por un equipo examinador compuesto por un mínimo de dos profesores o profesoras del Departamento didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente. Estos dos ejercicios serán evaluados mediante la observación del ajuste de la producción de la persona candidata en cada una de las tareas a cuatro criterios (adecuación; cohesión y coherencia; riqueza; y corrección), y a los descriptores que definen cada uno de estos criterios. Éstos serán valorados por el equipo examinador utilizando las puntuaciones que aparecen en la Hoja de observación para cada uno de estos ejercicios. Para obtener la calificación de Superado en cada ejercicio, la persona candidata deberá obtener un 50% de la puntuación asignada al ejercicio correspondiente.
- Los criterios que se aplicarán en la evaluación del ejercicio de Producción y coproducción escrita serán los siguientes:

Será **No Apto** el alumnado:

1. Que no escriba con letra manuscrita.
2. Que no use signos de puntuación.
3. Que no escriba sobre el tema propuesto o no respeten las instrucciones dadas: gramática y vocabulario del nivel y longitud requerida.
4. El texto no se corregirá si aparece escrito a lápiz.
5. Si el texto no es claramente comprensible debido a tachones, letra ilegible, espacios en blanco o uso inapropiado de un idioma distinto del evaluado.
6. Que no sepa hacer negaciones.
7. Que no sepa hacer preguntas básicas.
8. Que no escriba correctamente la -ї / -ы / -ш/-щ / -ь / -в/-ѵ/
9. Que no concuerde el sustantivo con el adjetivo.
10. Que no conozca el presente / pasado de los verbos básicos.
11. Que no conozca los verbos de movimiento.

PRODUCCIÓN ESCRITA

	Nota numérica
A. Cohesión y coherencia adecuadas: (4)	
Mensaje claro, coherente, estructurado, ordenado y completo.	4
Mensaje poco cohesionado , no siempre claro y desordenado	2
Mensaje confuso, desordenado, incoherente e inconexo	0
B. Riqueza y corrección léxica / registro: (6)	
Léxico amplio y preciso dentro del registro.	6
Adecuado para el nivel, pero poco variado y con algún error de su nivel	4
Limitado, simple e impreciso y con errores de nivel inferior	2
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0
C. Riqueza y corrección gramatical: (10)	
<u>Riqueza</u> : (4)	

Gramática propia del nivel, variada y amplia (usa or. subordinadas)	4
Limitada y simple para el nivel, pero adecuada	2
Muy limitada para el nivel, repetitiva y/o pobre	0
<u>Corrección:</u> (6)	
Con errores de nivel superior o sin errores	6
Con algún error propio de su nivel	2/4
Con abundantes errores de su nivel o inferior	0
Cumple los contenidos mínimos: Sí / No	
Se adecúa al tema propuesto: Sí / No	

CALIFICACION:

NOTA NUMERICA PRODUCCIÓN ESCRITA: _ /20 NOTA NUMERICA GLOBAL: _/30
 APTO / NO APTO

COPRODUCCIÓN ESCRITA

	Nota numérica
D. Cohesión y coherencia adecuadas: (2)	
Mensaje claro, coherente, estructurado, ordenado y completo.	2
Mensaje poco cohesionado, no siempre claro y desordenado	1
Mensaje confuso, desordenado, incoherente e inconexo	0
E. Riqueza y corrección léxica / registro: (3)	
Léxico amplio y preciso dentro del registro.	3
Adecuado para el nivel, pero poco variado y con algún error de su nivel	2
Limitado, simple e impreciso y con errores de nivel inferior	1
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0
F. Riqueza y corrección gramatical: (5)	
<u>Riqueza:</u> (2)	
Gramática propia del nivel, variada y amplia	2
Limitada y simple para el nivel, pero adecuada	1
Muy limitada para el nivel, repetitiva y/o pobre	0
<u>Corrección:</u> (3)	
Con errores de nivel superior o sin errores	3
Con algún error propio de su nivel	1/2
Con abundantes errores de su nivel o inferior	0
Cumple los contenidos mínimos: Sí / No	
Se adecúa al tema propuesto: Sí / No	

CALIFICACION: NOTA NUMERICA COPRODUCCIÓN ESCRITA: _ /10

- Los criterios que se aplicarán en la evaluación del ejercicio de Producción y coproducción oral serán los siguientes:

Será **No Apto** el alumnado:

1. Que no sea comprendidos por el interlocutor y que no tengan una pronunciación correcta de las palabras básicas de su nivel.
2. Que no comprenda al interlocutor.
3. Que no sepa hacer y responder preguntas básicas en presente y pasado.
4. Que no use la entonación adecuada para una pregunta.
5. Que no construya oraciones simples con el orden sintáctico correcto.
6. Que no use estructuras básicas.
7. Léxico con errores frecuentes y/o graves en el contexto, que dificultan la comprensión del discurso por parte del oyente.
8. Diálogo con intercambio poco natural del turno de palabra (sucesión de breves monólogos sin interacción real) y/o con frecuente discontinuidad de las ideas; en el tiempo disponible, incluye escasa información relevante para el tema, con muchas carencias y/o frecuentes irrelevancias.
9. Apenas expresa el/los propósito (s) comunicativo(s) de la tarea.
10. Registro formal/informal apenas adecuado a la situación comunicativa, con inconsistencias frecuentes.
11. Ideas inconexas: articula sus intervenciones en el diálogo de modo poco coherente, y dentro de éstas apenas utiliza marcadores explícitos o salta frecuentemente de una intervención a otra, entorpeciendo o impidiendo su seguimiento lógico por parte del interlocutor.
12. Recurre a la lengua materna; apenas usa estrategias de expresión (vacilación, reformulación, ejemplificación, manejo del turno de palabra, cooperación y mantenimiento o cambio del tema, etc.) para suplir la frecuente discontinuidad de las ideas.
13. Entonación que apenas marca el propósito comunicativo, y ritmo apenas continuado con frecuentes vacilaciones o silencios que a menudo dificultan el seguimiento de las ideas por parte del oyente.

PRODUCCIÓN ORAL

Nota numérica

	Nota numérica
A. Fluidez y Entonación (1)	
Ritmo fluido y velocidad natural, sin esfuerzo ni titubeos , con entonación apropiada	1
Ritmo interrumpido por pausas, autocorrecciones y giros	0,5
Ritmo abrupto, con silencios y paradas prolongadas que entorpecen la expresión del mensaje	0
B. Pronunciación (3)	
Corrección en la mayoría de los sonidos y acento de palabras	3
Con alguna interferencia de la L1 que no dificulta la comprensión	2
Errores fonéticos y de acentuación que dificultan a veces la comprensión	1
Con abundantes errores fonológicos y fonéticos que dificultan la comprensión	0
C. Participación (1)	
Participa en la conversación con iniciativa y naturalidad .	1

Necesita aclaraciones y/o repeticiones para seguir la conversación	0,5
Con abundantes titubeos y silencios	0

D. Cohesión y Coherencia del discurso (1)

Mensaje claro, estructurado, coherente, ordenado y completo. Uso correcto de conectores	1
Mensaje poco cohesionado, no siempre claro y desordenado	0,5
Mensaje inconexo, desordenado, incoherente y confuso	0

E. Producción (4)

Riqueza y corrección léxica (2)

Léxico variado, amplio y preciso dentro del registro. Abundantes adjetivos, adverbios, conectores	2
Adecuado para el nivel , pero poco variado, y con algún error de su nivel	1
Limitado , simple e impreciso, y con errores de nivel inferior	0,5
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

Riqueza y corrección gramatical (2)

Estructuras variadas y correctas , o con algún error de nivel superior.	2
Estructuras adecuadas con algún error de su nivel	1
Estructuras limitadas y simples , y con algún error de nivel inferior	0,5
Estructuras muy pobres y repetitivas , con muchos errores de nivel inferior	0

Cumple los contenidos mínimos: Sí /No

Se adecúa al tema propuesto: Sí /No

CALIFICACION:

NOTA NUMERICA PRODUCCIÓN ORAL: _ /10

NOTA NUMERICA GLOBAL: _/20

APTO / NO APTO

COPRODUCCIÓN ORAL

Nota numérica

A. Fluidez y Entonación (1)

Ritmo fluida y velocidad natural, sin esfuerzo ni titubeos , con entonación apropiada	1
Ritmo interrumpido por pausas, autocorrecciones y giros	0,5
Ritmo abrupto, con silencios y paradas prolongadas que entorpecen la expresión del mensaje	0

B. Pronunciación (3)

Corrección en la mayoría de los sonidos y acento de palabras	3
Con alguna interferencia de la L1 que no dificulta la comprensión	2
Errores fonéticos y de acentuación que dificultan a veces la comprensión	1
Con abundantes errores fonológicos y fonéticos que dificultan la comprensión	0

C. Coproducción (1)

Participa en la conversación con iniciativa y naturalidad.	1
Necesita aclaraciones y/o repeticiones para seguir la conversación	0,5
Con abundantes titubeos y silencios	0

D. Cohesión y Coherencia del discurso (1)

Mensaje claro, estructurado, coherente, ordenado y completo. Uso correcto de conectores	1
Mensaje poco cohesionado, no siempre claro y desordenado	0,5
Mensaje inconexo, desordenado, incoherente y confuso	0

E. Producción (4)

Riqueza y corrección léxica (2)

Léxico variado, amplio y preciso dentro del registro. Abundantes adjetivos, adverbios, conectores	2
Adecuado para el nivel , pero poco variado, y con algún error de su nivel	1
Limitado , simple e impreciso, y con errores de nivel inferior	0,5
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

Riqueza y corrección gramatical (2)

Estructuras variadas y correctas , o con algún error de nivel superior.	2
Estructuras adecuadas con algún error de su nivel	1
Estructuras limitadas y simples , y con algún error de nivel inferior	0,5
Estructuras muy pobres y repetitivas , con muchos errores de nivel inferior	0

Cumple los contenidos mínimos: Sí / No

Se adecúa al tema propuesto: Sí / No

CALIFICACION: NOTA NUMERICA COPRODUCCIÓN ORAL: _ / 10

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

Los criterios de evaluación para esta destreza son los mismos que los criterios de la producción escrita y oral respectivamente.

6.5. CERTIFICACIÓN

La superación de las destrezas permite a la persona candidata solicitar certificación del nivel alcanzado que corresponda.

Certificaciones parciales por destrezas

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 239/2007 de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y asimismo con el artículo 11 de la Orden de 12 de diciembre de 2012, una vez concluida la evaluación final extraordinaria, la Escuela Oficial de Idiomas podrá expedir una certificación académica de haber superado alguno de los cinco ejercicios de las pruebas de certificación a los alumnos que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten. Dichas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

7. METODOLOGÍA

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control y reparación), de interacción y de comprensión, procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

La metodología atenderá a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de este ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real esto es, actividades de recepción /comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

8. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE

8.1. Medidas generales

- Localizar y usar recursos personales (libro de texto, diccionario personal, notas, etc.) y disponibles en el centro (biblioteca, aula de recursos, etc.) y fuera de él (Internet).
- Usar estrategias compensatorias (parfrasear, emplear mímica, etc.), afectivas (tener confianza en uno mismo ante el error, arriesgarse a realizar una tarea) y sociales (trabajar con compañeros, intercambio con hablantes nativos, etc.) con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Usar estrategias de memorización (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, deducir, razonar...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar los nuevos conocimientos con los anteriores...) para desarrollar las técnicas de estudio y trabajo.

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

-Detectar los errores más frecuentes y analizar sus causas. Aceptar los errores como un elemento necesario en el proceso de aprendizaje.

8.2. Refuerzos

8.3. Biblioteca (este año permanece cerrada por la situación actual)

8.4. Colaboración con el DACE

9. BIBLIOGRAFÍA

LIBRO DE TEXTO

Curso completo de Lengua Rusa. Vol. 1. y Vol. 2., Ed. Hispano-eslavas

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS:

Жили-были. 12 Уроков русского языка. Базовый уровень. Миллер, Л.В., Политова, Л.В. Санкт-Петербург: Златоуст, 2009.

Что вы сказали? Одницова, И.В. Санкт-Петербург: Златоуст, 2004.

El ruso para todos. Libro de lectura y conversacion. Moscu: Russkiy Yazik, 1990.

LIBROS DE CONSULTA:

Пишем правильно. Беляева, Г.В. Сивенко, Л.С., Шипицо, Л.В. Москва: Русский язык, 2007.

El ruso. Gramática práctica. Pulkina, Zajava-Nekrásova E. Ed. Russki yazyk/Rubiños.

El ruso en ejercicios. Javronina, S. et alii. Rubinos 1860. Madrid, 2000.

Esquemas de ruso. Gramatica y usos linguisticos. María Sánchez Puig, CLA Madrid: Atenea, 2005.

Diccionario ruso-espanol, espanol-ruso. K. Marzishvskaya, e alii. Moscú: Russkiy Yazik, 2001.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre (BOJA nº 182 de 14-9-2007), por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, el artículo 11 recoge en su punto 4 lo siguiente:

“El diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.”

El alumnado de esta EOI que presente necesidad de adaptaciones debido a discapacidad habrá de ponerlo en conocimiento del centro a la mayor brevedad. Su profesor-tutor le facilitará un modelo de informe de adaptación en el cual el alumno podrá exponer sus necesidades, presentando la documentación relevante, y elevar peticiones al Departamento. El tutor proporcionará este informe al Departamento, quien en reunión lo estudiará con el equipo de orientación correspondiente. La concesión o no de adaptación será comunicada a la Dirección para su visto bueno, y finalmente al alumno.

En la base sexta de la Resolución de 23 de febrero de 2015 (Boja del 05/03/2015) se detallan algunas de las posibles adaptaciones a los alumnos con necesidades especiales por razón de discapacidad.

En todo momento, es imprescindible que se comunique todo en plazo para poder afrontar con total garantía la previsión adecuada a realizar.

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Para el desarrollo de las actividades extraescolares se cuenta con la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares de la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga.

Para este curso están programadas pocas actividades por las restricciones de la actual situación. Las actividades se irán anunciando en el momento dependiendo de las restricciones autonómicas establecidas por el Gobierno de Andalucía.