

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MÁLAGA

DEPARTAMENTO DE RUSO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B2

CURSO 2020/21

PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2

- 1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2**
 - 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 B2.1 / B2.2**
 - 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 B2.1 / B2.2

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2

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

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

2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2

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

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

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

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia

serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

2.1. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos.

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o

relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

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

2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos.

a) Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista

con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

2.5. Actividades de mediación

Objetivos.

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una

presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1 / B2.2

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) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/ bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo,

alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

3.2. Contenidos estratégicos

- 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) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar 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 tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

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

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

k) Localizar, usar adecuadamente y crear 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).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

- 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 (repasar 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 específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) 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 los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, 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, usar adecuadamente y crear 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, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y 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 y 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 y 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 interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

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.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

3.3. Contenidos funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad:

- Presentar/se. (*Познакомься, это Сергей. Разрешите представиться*)
- Reaccionar ante una presentación. (*Рад с Вами познакомиться*)
- Recordar algo a alguien. (*Вы не забыли, что должны купить билет*)
- Asentir. (*Это правда*)
- Disentir. (*Я не согласен*)
- Describir. (*Он среднего роста. У него голубые глаза*)
- Expresar acuerdo. (*С удовольствием*)
- Expresar desacuerdo. (*Не согласен с Вами*)
- Expresar conocimiento y desconocimiento. (*Не видел*)
- Expresar una opinión. (*Мне кажется, что вечером пойдёт дождь*)
- Expresar certeza. (*Я уверен*)
- Formular hipótesis. (*Если хочешь, позвони. Если придёшь рано, пойдём в кино*)
- Identificar/se. (*Я в чёрном костюме и очках*)
- Informar y anunciar. (*Магазин закрывается в два часа*)
- Rectificar, corregir o matizar. (*Возьму на следующей неделе, то есть, в среду*)

-Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa:

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. (*В августе поеду в Москву*)
- Invitar. (*Выпей что-нибудь*)
- Ofrecer algo. (*Хочешь чаю? Возьми*)
- Ofrecer ayuda. (*Тебе помочь?*)
- Ofrecerse a hacer algo. (*Это могу сделать я*)
- Prometer. (*Обязательно принесу*)

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención):

- Aconsejar. (*Купите ей подарок*)
- Advertir. (*Смотрите, не опоздайте!*)
- Alertar. (*Осторожно! Внимание!*)
- Comprobar que se ha entendido el mensaje. (*Повторить?*)
- Dar instrucciones. (*Возьмите красный карандаш, а потом чёрный*)
- Dar permiso. (*Конечно, можно*)
- Dar una orden. (*Садитесь!*)
- Pedir algo. (*Дайте мне стакан, пожалуйста*)
- Pedir ayuda. (*Можете помочь?*)
- Pedir confirmación. (*Пишется так?*)
- Pedir consejo. (*Как Вам кажется?*)
- Pedir información. (*Сколько стоит платье? Как доехать до центра?*)
- Pedir instrucciones. (*Как включается/записывается?*)
- Pedir opinión. (*Нравится?*)
- Pedir permiso. (*Разрешите выйти/войти?*)

- Pedir que alguien haga algo. (*Подождите внизу*)
- Pedir que alguien aclare o explique algo. (*Объясните ещё раз*)
- Preguntar por gustos o preferencias. (*Что предпочитаете?*)
- Preguntar por intenciones o planes. (*Что будете делать в субботу?*)
- Preguntar por la obligación o la necesidad. (*Вам надо...?*)
- Preguntar por sentimientos. (*Как вы себя чувствуете?*)
- Preguntar si se está de acuerdo. (*Сделаете?*)
- Prohibir o denegar. (*Закрывается на обед. Ни в коем случае!*)
- Sugerir. (*Я думаю, лучше поехать на юг*)
- Proponer. (*Давайте купим билеты на завтра*)

-Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás:

- Aceptar una invitación u ofrecimiento. (*Спасибо за приглашение. Спасибо, Вы очень любезны.*)
- Declinar una invitación u ofrecimiento. (*К сожалению, я не могу (не умею)*)
- Agradecer. (*Очень благодарен*)
- Atraer la atención. (*Скажите, пожалуйста*)
- Dar la bienvenida. (*Рад Вас видеть! С приездом!*)
- Despedirse. (*До свидания. Всего хорошего*)
- Expresar aprobación. (*Отлично*)
- Felicitar. (*В добрый час!*)
- Interesarse por alguien / algo. (*Как чувствует себя мама? А что случилось?*)
- Lamentar. (*Сожалению*)
- Pedir disculpas. (*Я сам виноват. Это я нечаянно*)
- Rehusar. (*Спасибо, не хочу. Сегодня не могу*)
- Saludar y responder al saludo. (*Здравствуйте! Доброе вечер!*)
- Aceptar una petición. (*Конечно, сделаю*)
- Rechazar una petición. (*Никаким образом*)
- Animar. (*Молодец*)
- Excusarse por un tiempo. (*Подождите, минутку*)
- Expresar desaprobación. (*Это неправильно*)

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos, por ejemplo:
 - ◇ alegría/felicidad. (*Я счастлив/а*)
 - ◇ aprecio/simpatía. (*Как ты мне нравишься!*)
 - ◇ cansancio. (*Не могу больше*)
 - ◇ decepción. (*Ждал другой ответ*)
 - ◇ desinterés. (*Как скучно!*)
 - ◇ enfado. (*Я обиделся/обижен на Вас за вчерашнее*)
 - ◇ esperanza. (*Надеюсь найти работу*)
 - ◇ Satisfacción. (*Я доволен/довольна*)

◇ Tristeza. (*Как жаль, что...*)

- Expresar preferencia. (*Мне нравится больше ...*)
- Expresar duda. (*Я не уверен*)
- 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 variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

I. 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.

II. 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

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

3.5.1. El sintagma nominal.

1. Sustantivo

1.1. Clases

1.2. Género. Sustantivos de género común (*плагса*). Neutros indeclinables, de origen extranjero

1.3. Número:

1.3.1. Sustantivos que sólo se usan en singular. Colectivos (*Молодёжь / Человечество*). Productos alimenticios (*Мясо/ Сахар*). Sustantivos abstractos: (*Молодость*)

1.3.2. Sustantivos que sólo se usan en plural. Formación irregular del plural

1.4. Grado: Relativos, que transmiten un nuevo matiz. Diminutivo (*Дом – домик*). Peyorativo, despectivo (*Домишко*). Aumentativo (*Домина / долище*)

1.5. Caso. Sistema de declinaciones

1.5.1. Declinación irregular

1.5.2. Formas irregulares de genitivo plural de algunos sustantivos de la 2ª declinación

1.5.3. Declinación de antropónimos extranjeros

1.5.3.1. Declinación plena

1.5.3.2. Declinación parcial

1.5.3.3. Indeclinable

1.6. Pronombres

1.6.1. Personales

1.6.2. Posesivos

1.6.3. Reflexivos

1.6.4. Demostrativos

1.6.5. Indefinidos: *несколько* y *некоторый*, diferencias entre sus significados y uso.

Con las partículas *-то, -либо, кое-, -нибудь*

1.6.6. Interrogativos: *сколько*; concordancia con los sustantivos

- 1.6.7. Relativos
- 1.6.8. Negativos con los prefijos *не-* y *ни-*
- 1.6.9. Determinativos: *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь*: diferencias de uso
- 2. Modificación del Núcleo
 - 2.1. Determinantes
 - 2.1.1. Demostrativos
 - 2.1.2. Posesivos
 - 2.1.3. Indefinidos (*Некоторые из студентов*)
 - 2.1.4. Cuantificadores. Declinación de los numerales compuestos; consolidación en la expresión de las fechas. Declinación de los numerales colectivos y partitivos. Empleo de los numerales colectivos. Numerales en forma de sustantivo (*двойка, двадцатник, тридцатка*), significados y uso ²
 - 2.2. Aposición
 - 2.3. Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración
- 3. Posición de los elementos
- 4. Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción (complemento de nombre no concordado)
 - 4.1. Pronombres *кто* y *что* y concordancia con el predicado
 - 4.2. Declinación de los pronombres indefinidos. *Несколько, некоторый*. Declinación. Uso y empleo
 - 4.3. El pronombre determinativo *каждый* uso y empleo
 - 4.4. Pronombres demostrativos: *только*. Declinación. Uso y empleo
 - 4.5. Pronombres negativos con la partícula *не-*. Uso y empleo
- 5. Funciones sintácticas del sintagma: caso nominativo para el sujeto, nominativo o instrumental para el atributo, acusativo y genitivo partitivo para el complemento directo, otros casos con diferentes preposiciones para complementos indirectos y circunstanciales.
- 6. El sintagma adjetival.
 - 6.1. Adjetivo
 - 6.1.1. Género
 - 6.1.2. Caso
 - 6.1.3. Número
 - 6.1.4. Grado
 - 6.1.4.1. Comparativo simple *-е*, cuando se produce permutación consonántica: *г, д-ж, т, к-ч, х-ш, ст-щ*
 - 6.1.4.1.1. Comparativo simple compuesto en *-ск-, -ев-, -ов*: *более / менее + (деловой)*
 - 6.1.4.2. Superlativo simple con el sufijo *-айш*; permutación de consonantes: *г-ж, к-ч, х-ш* (*Строгий – строжайший*)
 - 6.1.5. Clases
 - 6.1.5.1. Posesivos en *-ий* (*волчий*), en *-ин* (*папин*) y en *-ов* (*отцов*); declinación respectiva
 - 6.1.6. Sustantivación de los adjetivos (*Рабочий пришел поздно*)
 - 6.1.6.1. Significados de los adjetivos sustantivados en función de su género ²
 - 6.2. Modificación del núcleo
 - 6.2.1. Mediante sintagma
 - 6.2.2. Mediante oración

6.3. Posición de los elementos

6.4. Fenómenos de concordancia

6.4.1. Invariable: adjetivo en grado comparativo simple

6.4.2. Flexión: adjetivo en grado comparativo compuesto; en grado superlativo, en cualquiera de sus formas

6.5. Funciones sintácticas del sintagma

6.6. Diferencias significativas y estilísticas entre los atributos expresados por el adjetivo en forma larga o en forma breve

3.5.2. El sintagma adverbial.

1. Adverbio

1.1. Clases:

1.1.1. Adverbios de tiempo, lugar y modo procedentes del caso instrumental de sustantivos.

1.1.2. Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías: verbo, sustantivo en régimen de genitivo, adjetivo y otro adverbio.

1.1.3. Adverbios de modo procedentes de los numerales colectivos.

1.1.4. Adverbio de identidad *тоже*, limitaciones de su uso y sinónimos más usuales.

1.1.5. Adverbios de tiempo con el significado "ahora" *сейчас / теперь*; diferencia de significados y empleo; oposiciones de significado temporal *сейчас / потом; раньше / теперь*.²

1.1.6. Adverbios de finalidad: *нарочно, назло*.²

1.1.7. Adverbios indefinidos con las partículas *-то, -либо, кое-, -нибудь*; diferencias de uso.

1.1.8. Adverbios predicativos, significado y uso, especialmente con el verbo copulativo en pasado y en futuro: estado físico y psíquico, posibilidad o imposibilidad, necesidad, valoración, estado de naturaleza o de ambiente.

1.2. Grado

1.3. Locuciones adverbiales del tipo: *незачем, бесполезно* + infinitivo.

2. Modificación del núcleo

2.1. Mediante sintagma adverbial

2.2. Mediante sintagma preposicional

3. Posición de los elementos

4. Funciones sintácticas del sintagma

3.5.2.1. El sintagma preposicional.

1. Núcleo. Preposiciones

1.1. Locuciones preposicionales (refuerzo y ampliación):²

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

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

1.1.3. De causa: *от / с* + genitivo, *из-за* + genitivo; *по, благодаря* + dativo, *в следствие, в результате* + genitivo; *ввиду* + genitivo; *в связи с* + instrumental, *при* + prepositivo.

1.1.4. Condicionales: *в случае, в зависимости от* + genitivo; *с* + instrumental.

1.1.5. De finalidad: *для, ради* + genitivo, *в целях, с целью* + genitivo.

1.1.6. Concesivas: *несмотря на* + acusativo, *при* + prepositivo.

1.1.7. Comparativas: *в виде, в форме, типа, вроде, наподобие* + genitivo, *под* + acusativo.

2. Modificación del sintagma

3. Posición de los elementos

4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional

5. Régimen preposicional; preposiciones que rigen un solo caso y preposiciones que rigen varios casos: métodos de distinguir el régimen según el significado.

6. PARTÍCULAS (Refuerzo y consolidación)

6.1. Clases:

6.1.1. Afirmativas: *да, ладно, хорошо, так, точно;*

6.1.2. Negativas: *не, ни*

6.1.3. Interrogativas: *ли, разве, неужели*

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

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

6.1.6. Subjuntiva: *бы*

6.1.7. Enfáticas: *же, ведь*

3.5.3. El sintagma verbal.

1. Verbo

1.1. Clases

1.1.1. Verbos de movimiento sin y con prefijo; significado y régimen.

1.1.1.2. Uso de los verbos procedentes de los de movimiento con prefijo, sin significado de movimiento ²

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

1.3. Régimen de los verbos; combinaciones sintagmáticas formalmente predecibles. Combinaciones sintagmáticas obligatorias y no obligatorias ²

1.4. Aspecto verbal; refuerzo y ampliación:

1.4.1. Verbos que designan fases de la acción + infinitivo imperfectivo.

1.4.2. Verbos que designan intención de acabar o interrumpir la acción + infinitivo imperfectivo.

1.4.3. Verbos que designan capacidad o destreza + infinitivo imperfectivo.

1.4.4. Correlación aspectual y temporal: acciones simultáneas durativas (imperfectivo), acciones consecutivas (perfectivo), acción puntual durante otra durativa (perfectivo/imperfectivo).

1.4.5. Modo de acción verbal, formación, empleo y relación aspectual: incoativo - perfectivo; limitativo (acción de duración corta) - perfectivo; durativo - limitativo (acción de duración larga) - perfectivo; acumulativo - perfectivo; distributivo - perfectivo.

1.4.6. Modo semelfactivo (acción de una sola vez) - perfectivo (*махнуть*); múltiple (acción habitual) - imperfectivo (*хаживать*); intensivo (acción resultativa) - perfectivo (*наестся, доплясаться, зачитаться*); mutuo durativo (acción recíproca) - imperfectivo (*переглядываться*); atenuativo (acción incompleta o parcial) - perfectivo o imperfectivo (*приподнять / приподнимать, подрасти / подрастать*) ²

1.5. Modo:

1.5.1. Imperativo

- 1.5.1.1. Imperativo imperfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, petición de acción habitual, de incitación a la acción inmediata y de permiso; imperativo imperfectivo negativo: orden o petición
- 1.5.1.2. Imperativo perfectivo afirmativo con valor de consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de acción puntual; imperativo perfectivo negativo con valor de aviso o advertencia
- 1.5.2. Modo subjuntivo - condicional: expresión de recomendación, reproche y petición implícita; uso en forma afirmativa e interrogativa con infinitivo (*Почему бы тебе не сходить за хлебом?*)²
- 1.6. Gerundio: imperfectivo (de simultaneidad) y perfectivo (de anterioridad); gerundio absoluto y su transformación en una subordinada o un predicado análogo
- 1.7. Participios, formación y usos. La forma corta del participio pasado pasivo en formación de voz pasiva
- 1.8. Modalidad
 - 1.8.1. Factualidad (*иметь/расценивать/казаться/оказаться*)
 - 1.8.2. Necesidad (*требуется / понадобится*)
 - 1.8.3. Obligación (*вынужден*)
 - 1.8.4. Capacidad (*уметь*)
 - 1.8.5. Permiso (*разрешить / позволить*)
 - 1.8.6. Posibilidad / imposibilidad de la acción; *нельзя* + infinitivo imperfectivo/ infinitivo perfectivo
 - 1.8.7. Prohibición / imposibilidad (refuerzo). Usos del infinitivo
 - 1.8.8. Intención: *намереваться / стремиться / стараться / пытаться + inf.; просить / требовать*
 - 1.8.9. Finalidad (*Я пришел дать вам волю*)²
- 1.9. Voz pasiva sin sujeto y con sujeto: formación y empleo.
- 2. Modificación del núcleo: marcadores de tiempo, aspecto, modalidad.
- 3. Posición de los elementos
- 4. Funciones sintácticas del sintagma
- 5. Ampliación de locuciones verbales de uso; locuciones verbales impersonales del tipo: (*не*) *стоит, хватит* + infinitivo, formando predicado verbal compuesto.²

3.5.4. La oración simple.

En el segundo curso se recogen y amplían los recursos y se destacan con un² los apartados con aspectos nuevos. Consolidación de estructuras trabajadas.

- 1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
 - 1.1. Oración declarativa
 - 1.2. Oración interrogativa. Oración interrogativa con partícula *ли*; con partículas interrogativas *разве, неужели*.
 - 1.3. Oración exclamativa
 - 1.4. Oración exhortativa
 - 1.5. Oración negativa. Diferentes formas de negación: negación doble con adverbios y pronombres negativos; negativa implícita
- 2. Fenómenos de concordancia

- 2.1. Concordancia del sujeto con el predicado verbal o nominal (verbo copulativo *быть* en pasado o futuro, otros verbos copulativos y atributo), con sujetos formados por grupo *много, мало, несколько* + sustantivo; numeral (cardinal o colectivo) + adjetivo + sustantivo; sujeto múltiple
- 2.2. Concordancia del sujeto expresado por un sustantivo con el significado de numeral (*тысяча, сотня*, etc.) + adjetivo + sustantivo con el predicado ²
- 2.3. Oraciones impersonales con verbos reflexivos. Oraciones de sujeto indeterminado + 3ª pers. pl.
- 2.4. Oraciones impersonales con infinitivo. Oraciones impersonales con verbos impersonales
- 2.5. Oraciones personales con el verbo reflexivo y el sujeto no agente de la acción ²
- 2.6. Oración desiderativa: uso del subjuntivo - condicional en oraciones desiderativas. Diferenciación de construcciones personales e impersonales
- 2.7. Posición inicial absoluta de complemento circunstancial. Función estilística del orden de las palabras
- 2.8. Elipsis de elementos, especialmente en el diálogo
- 3.5.5. La oración compuesta.
 1. Oraciones compuestas coordinadas: Refuerzo y ampliación ²
 - 1.1. Copulativas: *и, да, ни...ни, то..., то; не то..., не то.*
 - 1.2. Disyuntivas: *или, или... или, либо..., либо.*
 - 1.3. Adversativas: *а, но, зато.*
 - 1.4. Contrastivas: *между тем как, в то время как, если ... то*
 - 1.5. Assimilativas: *тоже, также.*
 - 1.6. Graduativas: *не только... но и, не столько..., сколько; хотя и..., но; не то, чтобы..., но.*
 - 1.7. Consecutivas: *так что.*
 - 1.8. Aclarativas: *чтобы+* modo subjuntivo en la oración subordinada; *сколько, какой, почему, зачем, где, когда*
 - 1.9. Plativas
 2. Oraciones compuestas subordinadas. Refuerzo y ampliación. ²
 - 2.1. Explicativas: *то-есть, в смысле*
 - 2.2. Atributivas: *чей, какой, который*
 - 2.3. Locativas: *там; где / куда / откуда*
 - 2.4. Comparativas: *как, как и; словно, точно, будто, как будто, будто бы, как бы.*
 - 2.5. Temporales: *после того, как; до того, как*
 - 2.6. Condicionales: *если (бы), раз, при условии, что..., в случае, если...* + modo subjuntivo en la oración subordinada en caso de una condición irreal
 - 2.7. Causales: *потому что; по причине того, что...;* El significado implícito de causa en la segunda parte y de efecto en la primera
 - 2.8. De finalidad: *для того, чтобы...; ради того, чтобы; в целях того, чтобы; с целью, чтобы* + modo subjuntivo o infinitivo en la oración subordinada
 - 2.9. Concesivas: *несмотря на то, что...*
 - 2.10. Relativas: *где, куда, откуда*
3. Relaciones temporales: Ausencia de concordancia de los tiempos entre la oración principal y la subordinada, expresión de anterioridad, de simultaneidad y de posterioridad ²

3.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

3.6. Contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

3.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

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) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

3.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

3.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos.

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

1.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

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

2. Ortografía

2.1. El alfabeto/los caracteres

2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos

2.3. Ortografía de las palabras extranjeras

2.3.1. Según la representación fonética (*Шекспир*)

2.3.2. Según la representación gráfica (*Вальдольд*)

2.3.3. Según la evolución histórica (*Кордова*)

2.4. Uso de los caracteres en sus diversas formas

2.5. Signos ortográficos

2.5.1. El punto

2.5.2. La coma

2.5.2. El punto y la coma

2.5.3. Guión largo

2.5.4. Signo de interrogación: entre paréntesis, para expresar desconfianza acerca del contenido del discurso

2.5.5. Signo de admiración: tras una exclamación u oración exclamativa, iniciada con *какой, как, что за*

2.5.6. Puntos suspensivos

2.5.7. Las comillas y sus tipos „ ...”, «...». Para destacar citas, palabras de argot, extranjerismos, etc., o palabras usadas en sentido figurado

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

3.8. Interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

4. TEMPORALIZACIÓN

Hay que tener en cuenta que ofrecemos esta temporización 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 B2.1

Primer cuatrimestre	
UD 19:	ИВАН ГРОЗНЫЙ

UD 20:	ЗВЕЗДА И ОРЁЛ
UD 21:	ВЫБОР ПРОФЕССИИ
UD 22:	КАК МЫ ПУТЕШЕСТВУЕМ
Segundo cuatrimestre	
UD 23:	АВТОБИОГРАФИЯ
UD 24:	СОЛНЦЕ РУССКОЙ ПОЭЗИИ
UD 25:	ДЕНЬГИ - ЭТО ТОЖЕ ИСТОРИЯ
UD 26:	РУССКАЯ ГЛУБИНКА

NIVEL INTERMEDIO B2.2

Primer cuatrimestre	
UD 27:	СТАРЫЙ НОВЫЙ ГОД
UD 28:	РУССКИЕ ПУТЕШЕСТВЕННИКИ В ИСПАНИИ
UD 29:	ВЕЛИКИЙ РЕФОРМАТОР
UD 30:	РУССКАЯ БАНЯ
UD 31:	ДВОРЕЦ ПОД ЗЕМЛЁЙ
Segundo cuatrimestre	
UD 32:	СЕВЕРНАЯ ВЕНЕЦИЯ
UD 33:	ЛЕТАЮЩИЕ ЛЕГЕНДЫ
UD 34:	ПЕШЕХОДЫ И АВТОМОБИЛИ
UD 35:	ДВОЕВЕРИЕ
UD 36:	ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ.

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

Comprensión oral:

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.

- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

Producción y coproducción oral:

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de los temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

Comprensión lectora:

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.

- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

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 en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto actuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Actividades de Mediación:

- Conocer con la debida profundidad y aplicar adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conocer, seleccionar con atención y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Saber obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organizar adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmitir con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- Poder facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera

importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- Comparar y contrastar información e ideas de las fuentes o las partes y resumir apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Ser capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

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.

El objetivo de la evaluación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumnado utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de producción y coproducción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en el currículo de Nivel Intermedio B2 y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza.

6.1. SECUENCIACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 B2), 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.

6.2. 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 no realizamos pruebas de nivel.

Evaluación formativa (a lo largo del curso)

Basada en el trabajo diario del alumnado 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 alumnado. Se llevará a cabo de manera sistemática. Se informará al alumnado 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 todo el alumnado. 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.

Para la obtención del certificado del Nivel Intermedio B2 se deberá superar la prueba de Certificación establecida por la Administración Educativa. Se informará de las fechas de dicha prueba con la suficiente antelación.

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

6.3. DURACIÓN Y SUPERACIÓN

Duración de las pruebas

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

El ejercicio de coproducción oral tendrá una duración máxima de 10 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.

6.4. 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.

6.5. 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 respete 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 / -б / -в /
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)

Riqueza: (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

Corrección: (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)

Riqueza: (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

Corrección: (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 tenga 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

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 **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. 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.

6.6. 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

Si concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de «interacción social» en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas, se aplicará una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia.

Esto quiere decir que los distintos tipos de contenidos consignados se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de estas. Especial cuidado se pondrá en que los contenidos puramente lingüísticos (morfosintácticos o fonético/fonológicos) no sean otra cosa, dentro del proceso, que una parte de las competencias comunicativas implicadas en cualquier comunicación.

Por lo que respecta a competencias más generales, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumno debe adquirir también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

La competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia

definitiva en el proceso de aprendizaje de idiomas. En este sentido, se intentará desarrollar en el alumnado no solo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio;
- fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse;
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula;
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

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 los alumnos.

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 (parafrasear, 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

Intermedio B2

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

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS:

Doroga v Rossiu. Antonova V.E., Ed. Zlatoust

Okno v Rossiyu Skorjodov L. Ed. Zlatoust

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

LIBROS DE CONSULTA:

Пишем правильно. Белаева, 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. Gramática y usos lingüísticos. María Sánchez Puig, CLA Madrid: Atenea, 2005.

Diccionario ruso-español, español-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 nº182 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 al alumnado 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.