

NIVEL AVANZADO

LOS TEXTOS

Un texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relativo a un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso.

¿Qué tipos de texto se trabajan en:

Recepción (leer y escuchar):

En este nivel, la comprensión de textos orales y escritos exige una cierta familiaridad con la cultura propia del idioma. Los textos orales están pronunciados en un nivel de lengua estándar.

•Prensa escrita: artículos informativos y argumentativos, reportajes, entrevistas, editoriales, tests relativos a temas generales actuales.

•Instrucciones y normas incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

•Material publicitario.

•Tiras cómicas.

•Biografías.

•Novelas en versión original y extractos de novelas, relatos cortos y obras de teatro.

•Letras de canciones.

•Folletos y prospectos.

•Páginas web, foros y blogs.

•Correo de tipo personal (correo electrónico, sms).

•Correo de tipo formal de uso habitual (cartas de reclamaciones y quejas, solicitando información, etc.).

•Textos breves de tipo social: felicitaciones, excusas, agradecimientos, peticiones, saludos, invitaciones, anuncio de acontecimientos.

•Conversaciones informales sobre una serie de temas generales y personales.

•Conversaciones formales en asuntos habituales.

•Programas de radio y televisión de debates, informativos sobre temas de actualidad.

•Documentales, reportajes, entrevistas y opiniones en radio y televisión sobre temas conocidos de actualidad.

•Extractos de series televisivas y sketches.

•Películas con subtítulos en el idioma estudiado.

Producción e interacción(escribir y hablar):

•Correo de tipo personal (correo electrónico, sms).

•Correo de tipo formal de uso habitual (cartas de reclamaciones y quejas, solicitando información, etc.).

- Notas con información sencilla dirigida a amigos y personas relacionadas con servicios.
- Mensajes y opiniones en foros virtuales.
- Textos argumentativos sobre temas conocidos o de actualidad.
- Exposiciones sobre libros, películas o temas diversos de actualidad.
- Reseñas y críticas de libros o películas.
- Resúmenes.
- Biografías.
- Descripciones y narraciones de acontecimientos, historias, experiencias y anécdotas.
- Currículum Vitae.
- Comentarios, opiniones y debates sobre temas actuales.
- Conversaciones telefónicas formales.
- Discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas en las que se hacen comentarios y se expresan opiniones.
- Conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.

CONTENIDOS GENERALES

1. CONTENIDOS DISCURSIVOS ¿Qué se trabaja en el texto?

Son los contenidos que van a permitir al alumno ordenar oraciones en secuencias para producir fragmentos de lengua/ textos atendiendo a su coherencia y cohesión, adecuándolos a la situación de comunicación afín de conseguir una comunicación sencilla y eficaz.

El alumno debe aprender a organizar, estructurar, ordenar y controlar el discurso en función del tema, la coherencia y cohesión, la ordenación lógica, el estilo y el registro.

Se trata de que el alumno realice su intervención tal y como se le pide observando que su intervención sea fiable, informativa en su justa medida, relevante y ordenada.

Se trabajan las normas de organización de la información:

1.1. Adecuación y coherencia textual:

- Estructura del texto: organización (descripción, comentario, narración, exposición, argumentación, diálogo) y formato de acuerdo con el tipo de texto (redacción, artículo de opinión, e-mail formal e informal, resumen, mensaje de foro virtual, carta formal e informal, etc.)

- Flexibilidad ante las circunstancias: ajustarse a los cambios de dirección, estilo y énfasis que se producen normalmente en una conversación y variar la formulación de lo que quiere decir.

- Utilización del registro adecuado: formal, neutral, informal y familiar.

- Adecuación del texto a la situación y a la(s) persona(s) destinataria(s): utilización de tiempos verbales, expresiones y formas de tratamiento de uso frecuente

- Toma del turno de palabra: iniciar el discurso, tomar el turno de palabra cuando es preciso y terminar un discurso adecuadamente, aunque no siempre con elegancia. Utilizar frases hechas para ganar tiempo y mantener su turno de palabra.

- Reacción adecuada ante situaciones e intercambios usuales: pedir/conceder; ofrecer/aceptar o rechazar, etc.

- Coherencia interna de las ideas para que la información resulte lógica y racional: ideas o argumentos siempre relacionados con la idea central o la problemática, estructura del contenido (plan temático, cronológico, comparativo, analítico o dialéctico).

- Desarrollo claro, suficiente, progresivo y relevante de las ideas ampliando y apoyando sus puntos de vista con detalles y ejemplos adecuados.

- Selección del léxico, de las estructuras sintácticas y de las funciones necesarias para desarrollar el texto con un grado de fluidez y espontaneidad que haga posible la comunicación sin producir tensión en ninguno de los interlocutores.

1.2. Cohesión textual:

En lo que se refiere al texto escrito:

- Inicio, desarrollo y conclusión del discurso. Se trata de cohesionar el texto, retomando la información con los siguientes recursos:
 - Introducir el tema del discurso presentándolo y delimitándolo
 - Mantener la concordancia temporal de los tiempos y modos verbales.
 - Utilizar pronombres, demostrativos, artículos, adverbios u otras expresiones con referente claro.
 - Utilizar procedimientos léxicos como recursos para evitar repeticiones: sinónimos, antónimos, hiperónimos e hipónimos. Reformular frases a través de nominalizaciones.
 - Utilizar comparaciones y metáforas como recursos para la expansión del tema.
 - Comprender y utilizar expresiones temporales y espaciales para enmarcar el mensaje.
 - Utilizar conectores lógicos frecuentes para añadir, enumerar, explicar, ilustrar, concluir, oponerse, atenuar o matizar
 - Evitar repeticiones superfluas haciendo elipsis de los elementos.
 - Enfatizar una parte de la frase a través de los signos gráficos o de la entonación o de otras estructuras.
 - Reconocer y usar ilustraciones, gráficos y otras características como el subrayado, tipo de letra, etc.
 - Conocer y utilizar la puntuación del texto escrito.
 - Sintetizar las ideas relevantes y utilizar fórmulas de cierre textual.
 - Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes escritos : cartas o e-mails.

En lo que se refiere al discurso oral, además de lo ya mencionado para el texto escrito:

- Reconocer y utilizar marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, tomar o ceder la palabra, superponer turnos, hablar por teléfono, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Seguir las normas conversacionales según las cuales el hablante debe dar una información suficiente, fiable, pertinente, clara, concisa y siguiendo los patrones expresivos y estilísticos apropiados. Pueden ser en ocasiones transgredidos: utilización de la ironía y el sarcasmo.
 - Reconocer y usar la comunicación no verbal: gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, pausas entre turnos de palabra, sonidos extralingüísticos y acciones como la de señalar.
 - Adecuar la entonación (interrogativa, exclamativa y declarativa) a la función comunicativa.
 - Utilizar el ritmo adecuado, distribuir las pausas de manera apropiada, articular con nitidez y utilizar el volumen adecuado al lugar social.
 - Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos, demostrando entendimiento o pidiendo aclaración para salvar la comunicación.
 - Usar marcadores característicos de la comunicación oral (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales.

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los **contenidos funcionales** para el Nivel Avanzado no se secuenciarán por trimestre ya que están intrínsecamente relacionados unos con otros y por lo tanto se utilizarán indistintamente durante los tres trimestres, aunque, bien es verdad, que siempre, dependiendo de la tarea comunicativa y del tipo de texto, se pondrá más énfasis en unos u otros.

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

2.1.1. Afirmer (asentir)/negar.

- 2.1.2. Apostillar.
- 2.1.3. Atribuir.
- 2.1.4. Clasificar y distribuir.
- 2.1.5. Confirmar (corroborar)/desmentir.
- 2.1.6. Conjeturar.
- 2.1.7. Corregir (rectificar).
- 2.1.8. Describir y narrar.
- 2.1.9. Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir).
- 2.1.10. Expresar certeza.
- 2.1.11. Expresar conocimiento/desconocimiento.
- 2.1.12. Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo.
- 2.1.13. Expresar que algo se ha olvidado.
- 2.1.14. Expresar duda.
- 2.1.15. Expresar escepticismo.
- 2.1.16. Expresar una opinión.
- 2.1.17. Expresar probabilidad/posibilidad.
- 2.1.18. Expresar obligación y necesidad.
- 2.1.19. Expresar falta de obligación/necesidad.
- 2.1.20. Formular hipótesis.
- 2.1.21. Identificar(se).
- 2.1.22. Informar (anunciar).
- 2.1.23. Objetar.
- 2.1.24. Predecir.
- 2.1.25. Recordar algo a alguien.
- 2.1.26. Replicar (rebatir).
- 2.1.27. Suponer.

2.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- 2.2.1. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo/la falta de intención o voluntad de hacer algo.
- 2.2.2. Ofrecer algo (e.g. ayuda).
- 2.2.3. Ofrecerse/negarse a hacer algo.
- 2.2.4. Prometer (jurar).
- 2.2.5. Retractarse.

2.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole:

- 2.3.1. Aconsejar.
- 2.3.2. Advertir (alertar, amenazar).
- 2.3.3. Animar/desanimar (e.g. realizar una acción).
- 2.3.4. Autorizar/denegar (desestimar) (e.g. permiso).
- 2.3.5. Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- 2.3.6. Dar instrucciones y órdenes.
- 2.3.7. Demandar.
- 2.3.8. Desafiar.
- 2.3.9. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- 2.3.10. Disuadir.
- 2.3.11. Exigir.
- 2.3.12. Intimidar.
- 2.3.13. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor).
- 2.3.14. Preguntar por gustos o preferencias.
- 2.3.15. Preguntar por intenciones o planes.
- 2.3.16. Preguntar por la obligación o la necesidad.
- 2.3.17. Preguntar por sentimientos.
- 2.3.18. Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo.
- 2.3.19. Preguntar si algo se recuerda.

- 2.3.20. Preguntar por la satisfacción/insatisfacción.
- 2.3.21. Preguntar por la probabilidad/improbabilidad.
- 2.3.22. Preguntar por el interés/indiferencia.
- 2.3.23. Preguntar por el conocimiento de algo.
- 2.3.24. Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo.
- 2.3.25. Preguntar por el estado de ánimo.
- 2.3.26. Preguntar por el permiso.
- 2.3.27. Persuadir.
- 2.3.28. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- 2.3.29. Prohibir.
- 2.3.30. Proponer.
- 2.3.31. Rechazar una prohibición.
- 2.3.32. Reclamar.
- 2.3.33. Recomendar.
- 2.3.34. Recordar algo a alguien.
- 2.3.35. Restringir.
- 2.3.36. Solicitar.
- 2.3.37. Sugerir.
- 2.3.38. Suplicar (rogar).
- 2.3.39. Tranquilizar, consolar y dar ánimos.

2.4. Funciones o actos de habla fátricos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:

- 2.4.1. Aceptar (acceder, admitir, consentir).
- 2.4.2. Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar).
- 2.4.3. Agradecer/responder ante un agradecimiento.
- 2.4.4. Atraer la atención.
- 2.4.5. Compadecerse.
- 2.4.6. Dar la bienvenida/ despedir(se).
- 2.4.7. Dirigirse a alguien.
- 2.4.8. Excusarse por un tiempo.
- 2.4.9. Expresar condolencia.
- 2.4.10. Felicitar/responder a una felicitación.
- 2.4.11. Formular buenos deseos.
- 2.4.12. Hacer cumplidos.
- 2.4.13. Hacer un brindis.
- 2.4.14. Insultar.
- 2.4.15. Interesarse por alguien o algo.
- 2.4.16. Invitar.
- 2.4.17. Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar.
- 2.4.18. Presentar(se) / reaccionar ante una presentación.
- 2.4.19. Saludar/ responder al saludo.
- 2.4.20. Demandar la transmisión de un saludo.

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

- 2.5.1. Acusar.
- 2.5.2. Expresar aprobación/desaprobación.
- 2.5.3. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/ nos desagrada.
- 2.5.4. Defender.
- 2.5.5. Exculpar(se).
- 2.5.6. Culpabilizar(se) (reprochar, regañar).
- 2.5.7. Lamentar(se), quejarse.
- 2.5.8. Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alivio, alegría/felicidad/satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, ansiedad, aprecio/simpatía y empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen y mal humor, confianza y desconfianza, decepción, desinterés/indiferencia e interés, desprecio y antipatía, enfado y disgusto, esperanza y desesperanza, indignación y hartazgo, impaciencia, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad, vergüenza).

2.5.9. Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed).

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

3.1. Fonética y fonología:

- 3.1.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- 3.1.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- 3.1.3. Procesos fonológicos.
- 3.1.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- 3.1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

3.2. Ortografía:

- 3.2.1. El alfabeto/los caracteres.
- 3.2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- 3.2.3. Ortografía de las palabras extranjeras.
- 3.2.4. Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- 3.2.5. Signos ortográficos.
- 3.2.6. Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

4. Contenidos gramaticales

4.1. La oración simple:

- 4.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
 - 4.1.1.1. Oración declarativa.
 - 4.1.1.2. Oración interrogativa.
 - 4.1.1.3. Oración exclamativa.
 - 4.1.1.4. Oración imperativa.
- 4.1.2. Fenómenos de concordancia.

4.2. La oración compuesta:

- 4.2.1. Expresión de relaciones lógicas.
 - 4.2.1.1. Conjunción.
 - 4.2.1.2. Disyunción.
 - 4.2.1.3. Oposición.
 - 4.2.1.4. Concesión.
 - 4.2.1.5. Comparación.
 - 4.2.1.6. Condición.
 - 4.2.1.7. Causa.
 - 4.2.1.8. Finalidad.
 - 4.2.1.9. Resultado.
- 4.2.2. Relaciones temporales.
 - 4.2.2.1. Anterioridad.
 - 4.2.2.2. Posterioridad.
 - 4.2.2.3. Simultaneidad.

4.3. El sintagma nominal:

- 4.3.1. Núcleo.
 - 4.3.1.1. Sustantivo.
 - 4.3.1.1.1. Clases.
 - 4.3.1.1.2. Género.
 - 4.3.1.1.3. Número.
 - 4.3.1.1.4. Grado.
 - 4.3.1.1.5. Caso.
 - 4.3.1.2. Pronombres.
 - 4.3.1.2.1. Personales.
 - 4.3.1.2.2. Posesivos.

- 4.3.1.2.3. Reflexivos.
- 4.3.1.2.4. Demostrativos.
- 4.3.1.2.5. Indefinidos.
- 4.3.1.2.6. Interrogativos/exclamativos.
- 4.3.1.2.7. Relativos.

4.3.2. Modificación del Núcleo.

- 4.3.2.1. Determinantes.
 - 4.3.2.1.1. Artículos.
 - 4.3.2.1.2. Demostrativos.
 - 4.3.2.1.3. Posesivos.
 - 4.3.2.1.4. Interrogativos.
 - 4.3.2.1.5. Cuantificadores.
- 4.3.2.2. Aposición.

4.3.2.3. Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración.

- 4.3.3. Posición de los elementos.
- 4.3.4. Fenómenos de concordancia.
- 4.3.5. Funciones sintácticas del sintagma.

4.4. El sintagma adjetival:

- 4.4.1. Núcleo: adjetivo.
 - 4.4.1.1. Género.
 - 4.4.1.2. Caso.
 - 4.4.1.3. Número.
 - 4.4.1.4. Grado.

4.4.2. Modificación del núcleo.

- 4.4.2.1. Mediante sintagma.
 - 4.4.2.1.1. Nominal.
 - 4.4.2.1.2. Adjetival.
 - 4.4.2.1.3. Verbal.
 - 4.4.2.1.4. Adverbial.
 - 4.4.2.1.5. Preposicional.
- 4.4.2.2. Mediante oración.

- 4.4.3. Posición de los elementos.
- 4.4.4. Fenómenos de concordancia.

4.4.5. Funciones sintácticas del sintagma.

4.5. El sintagma verbal:

- 4.5.1. Núcleo: verbo.
 - 4.5.1.1. Clases.
 - 4.5.1.2. Tiempo.
 - 4.5.1.2.1. Expresión del presente.
 - 4.5.1.2.2. Expresión del pasado.
 - 4.5.1.2.3. Expresión del futuro.
 - 4.5.1.3. Aspecto.
 - 4.5.1.4. Modalidad.
 - 4.5.1.4.1. Factualidad.
 - 4.5.1.4.2. Necesidad.
 - 4.5.1.4.3. Obligación.
 - 4.5.1.4.4. Capacidad.
 - 4.5.1.4.5. Permiso.
 - 4.5.1.4.6. Posibilidad.
 - 4.5.1.4.7. Prohibición.
 - 4.5.1.4.8. Intención.
 - 4.5.1.5. Voz.
- 4.5.2. Modificación del núcleo.

- 4.5.3. Posición de los elementos.
- 4.5.4. Funciones sintácticas del sintagma.

4.6. El sintagma adverbial:

- 4.6.1. Núcleo.
 - 4.6.1.1. Adverbio.
 - 4.6.1.1.1. Clases.
 - 4.6.1.1.2. Grado.
 - 4.6.1.2. Locuciones adverbiales.
- 4.6.2. Modificación del núcleo.
 - 4.6.2.1. Mediante sintagma adverbial.
 - 4.6.2.2. Mediante sintagma preposicional.
- 4.6.3. Posición de los elementos.
- 4.6.4. Funciones sintácticas del sintagma.

4.7. El sintagma preposicional:

- 4.7.1. Núcleo.
 - 4.7.1.1. Preposiciones.
 - 4.7.1.2. Locuciones preposicionales.
- 4.7.2. Modificación del sintagma.
- 4.7.3. Posición de los elementos.
- 4.7.4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional.

5. Contenidos léxico-semánticos

5.1. Contenidos léxico-temáticos:

- 5.1.1. Identificación personal.
 - 5.1.1.1. Nombre, apellidos, apodo.
 - 5.1.1.2. Dirección (postal y electrónica).
 - 5.1.1.3. Número de teléfono (fijo y móvil).
 - 5.1.1.4. Fecha y lugar de nacimiento, edad.
 - 5.1.1.5. Sexo y estado civil.
 - 5.1.1.6. Nacionalidad, procedencia y estatus social.
 - 5.1.1.7. Documentación y objetos personales.
 - 5.1.1.8. Ocupación: profesiones, actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo.
 - 5.1.1.9. Estudios.
 - 5.1.1.10. Relaciones familiares y sociales.
 - 5.1.1.11. Celebraciones y eventos familiares y sociales.
 - 5.1.1.12. Culto religioso y celebraciones usuales.
 - 5.1.1.13. Gustos.
 - 5.1.1.14. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo.
 - 5.1.1.15. Carácter y personalidad.
- 5.1.2. Vivienda, hogar y entorno.
 - 5.1.2.1. Vivienda. Tipos. Estancias. Descripción básica de elementos constructivos y materiales de construcción.
 - 5.1.2.2. Mobiliario y objetos domésticos.
 - 5.1.2.3. Electrodomésticos. Ornamentación básica.
 - 5.1.2.4. Servicios e instalaciones de la casa.
 - 5.1.2.5. Comunidad de vecinos: aspectos básicos.
 - 5.1.2.6. Costes.
 - 5.1.2.7. Compra y alquiler.
 - 5.1.2.8. Entorno urbano y rural.
 - 5.1.2.9. Animales domésticos y plantas.
- 5.1.3. Actividades de la vida diaria.
 - 5.1.3.1. En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. Limpieza del hogar.
 - 5.1.3.2. En el trabajo.
 - 5.1.3.3. En el centro educativo. Vida académica.
 - 5.1.3.4. Perspectivas de futuro.
 - 5.1.3.5. Salario.

- 5.1.4. Tiempo libre y ocio.
 - 5.1.4.1. Tiempo libre.
 - 5.1.4.2. Aficiones e intereses.
 - 5.1.4.3. Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento.
 - 5.1.4.4. Deportes y juegos.
 - 5.1.4.5. Prensa, radio, televisión, internet.
 - 5.1.4.6. Museos y exposiciones.
 - 5.1.4.7. Aficiones intelectuales y artísticas.
- 5.1.5. Viajes.
 - 5.1.5.1. Tipos de viajes.
 - 5.1.5.2. Transporte público y privado.
 - 5.1.5.3. Tráfico. Normas de circulación. Incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento.
 - 5.1.5.4. Vacaciones. Tours y visitas guiadas.
 - 5.1.5.5. Hotel y alojamiento.
 - 5.1.5.6. Equipajes, fronteras y aduanas.
 - 5.1.5.7. Objetos y documentos de viaje.
- 5.1.6. Relaciones humanas y sociales.
 - 5.1.6.1. Vida social.
 - 5.1.6.2. Correspondencia.
 - 5.1.6.3. Invitaciones.
 - 5.1.6.4. Descripción básica de problemas sociales: actos delictivos y poder judicial. Paz y conflictos armados.
 - 5.1.6.5. Pertenencia a asociaciones.
 - 5.1.6.6. Gobierno y política.
- 5.1.7. Salud y cuidados físicos.
 - 5.1.7.1. Partes del cuerpo.
 - 5.1.7.2. Estado físico y anímico.
 - 5.1.7.3. Higiene y estética.
 - 5.1.7.4. Enfermedades y dolencias. Síntomas. Accidentes.
 - 5.1.7.5. La consulta médica y la farmacia.
 - 5.1.7.6. Seguridad social y seguros médicos.
- 5.1.8. Aspectos cotidianos de la educación.
 - 5.1.8.1. Centros e instituciones educativas.
 - 5.1.8.2. Profesorado y alumnado.
 - 5.1.8.3. Asignaturas.
 - 5.1.8.4. Material y mobiliario de aula.
 - 5.1.8.5. Información y matrícula.
 - 5.1.8.6. Estudios y titulaciones.
 - 5.1.8.7. Exámenes y calificaciones.
- 5.1.9. Compras y actividades comerciales.
 - 5.1.9.1. Establecimientos y operaciones comerciales.
 - 5.1.9.2. Precios, dinero y formas de pago.
 - 5.1.9.3. Selección y comparación de productos.
 - 5.1.9.4. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación.
 - 5.1.9.5. Ropa, calzado y complementos. Moda.
- 5.1.10. Alimentación.
 - 5.1.10.1. Alimentos y bebidas.
 - 5.1.10.2. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes y recetas.
 - 5.1.10.3. Utensilios de cocina y mesa.
 - 5.1.10.4. Locales de restauración.
 - 5.1.10.5. Dieta y nutrición.
- 5.1.11. Bienes y servicios.
 - 5.1.11.1. Correo.
 - 5.1.11.2. Teléfono.
 - 5.1.11.3. Servicios sanitarios.
 - 5.1.11.4. La oficina de turismo.
 - 5.1.11.5. La agencia de viajes.
 - 5.1.11.6. El banco, Transacciones usuales.
 - 5.1.11.7. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada.
 - 5.1.11.8. En el taller de reparación de coches.

- 5.1.11.9. En la gasolinera.
- 5.1.12. Lengua y comunicación.
 - 5.1.12.1. Idiomas.
 - 5.1.12.2. Términos lingüísticos.
 - 5.1.12.3. Lenguaje para la clase.
- 5.1.13. Medio geográfico, físico y clima.
 - 5.1.13.1. Países y nacionalidades.
 - 5.1.13.2. Unidades geográficas.
 - 5.1.13.3. Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje.
 - 5.1.13.4. Conceptos geográficos.
 - 5.1.13.5. Flora y fauna.
 - 5.1.13.6. El clima y el tiempo atmosférico.
 - 5.1.13.7. El universo y el espacio.
- 5.1.14. Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología.
 - 5.1.14.1. Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico.
 - 5.1.14.2. Nociones sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física).

5.2. Contenidos léxico-nocionales:

- 5.2.1. Entidades.
 - 5.2.1.1. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
 - 5.2.1.1.1. Expresión de las entidades: identificación, definición.
 - 5.2.1.1.2. Referencia: deixis determinada e indeterminada.
 - 5.2.2. Propiedades.
 - 5.2.2.1. Existencia.
 - 5.2.2.1.1. Existencia/inexistencia.
 - 5.2.2.1.2. Presencia/ausencia.
 - 5.2.2.1.3. Disponibilidad/falta de disponibilidad.
 - 5.2.2.1.4. Acontecimiento.
 - 5.2.2.2. Cantidad.
 - 5.2.2.2.1. Número (numerales, ordinales).
 - 5.2.2.2.2. Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad).
 - 5.2.2.2.3. Cantidad relativa.
 - 5.2.2.2.4. Grado.
 - 5.2.2.2.5. Aumento, disminución y proporción.
 - 5.2.2.3. Cualidad.
 - 5.2.2.3.1. Forma.
 - 5.2.2.3.2. Color.
 - 5.2.2.3.3. Material.
 - 5.2.2.3.4. Edad.
 - 5.2.2.3.5. Humedad/sequedad.
 - 5.2.2.3.6. Visibilidad y audibilidad.
 - 5.2.2.3.7. Sabor y olor.
 - 5.2.2.3.8. Limpieza.
 - 5.2.2.3.9. Textura y acabado.
 - 5.2.2.3.10. Consistencia, resistencia.
 - 5.2.2.4. Valoración.
 - 5.2.2.4.1. Precio y valor.
 - 5.2.2.4.2. Calidad.
 - 5.2.2.4.3. Corrección/incorrección.
 - 5.2.2.4.4. Facilidad/dificultad.
 - 5.2.2.4.5. Capacidad/competencia/falta de capacidad, falta de competencia.
 - 5.2.2.4.6. Aceptabilidad y adecuación.
 - 5.2.2.4.7. Normalidad.
 - 5.2.2.4.8. Éxito y logro.
 - 5.2.2.4.9. Utilidad.
 - 5.2.2.4.10. Importancia.
- 5.2.3. Relaciones.
 - 5.2.3.1. Espacio.
 - 5.2.3.1.1. Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio.

- 5.2.3.1.2. Origen, dirección, distancia y movimiento.
- 5.2.3.1.3. Orden.
- 5.2.3.1.4. Dimensión.
- 5.2.3.2. Tiempo.
 - 5.2.3.2.1. Divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, estaciones, meses, partes del día).
 - 5.2.3.2.2. Localización en el tiempo: presente, pasado y futuro.
 - 5.2.3.2.3. Duración y frecuencia.
 - 5.2.3.2.4. Simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
 - 5.2.3.2.5. Comienzo, continuación y finalización.
 - 5.2.3.2.6. Puntualidad, anticipación y retraso.
 - 5.2.3.2.7. Singularidad y repetición.
 - 5.2.3.2.8. Cambio y permanencia.
- 5.2.3.3. Estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).
- 5.2.3.4. Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades).
 - 5.2.3.4.1. Conjunción y disyunción.
 - 5.2.3.4.2. Oposición.
 - 5.2.3.4.3. Concesión.
 - 5.2.3.4.4. Comparación.
 - 5.2.3.4.5. Condición y causa.
 - 5.2.3.4.6. Finalidad.
 - 5.2.3.4.7. Resultado.

5.3. Operaciones y relaciones semánticas:

- 5.3.1. Agrupaciones semánticas.
- 5.3.2. Colocaciones.
- 5.3.3. Paremias muy comunes.
- 5.3.4. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- 5.3.5. Homónimos, homógrafos y homófonos.
- 5.3.6. Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- 5.3.7. Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- 5.3.8. Aspectos pragmáticos (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado) del vocabulario.
- 5.3.9. Falsos amigos.
- 5.3.10. Calcos y préstamos comunes.
- 5.3.11. Hiperónimos, hipónimos y co-hipónimos.

6. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

6.1. Vida cotidiana:

- 6.1.1. Comida y bebida; platos típicos de ámbito nacional y regional.
- 6.1.2. Horarios y hábitos de comida.
- 6.1.3. Modales en la mesa.
- 6.1.4. Festividades.
- 6.1.5. Patrones habituales de conducta en el hogar.
- 6.1.6. Actividades de ocio: medios de comunicación, deportes, hábitos y aficiones, espectáculos, actividades al aire libre y eventos deportivos.
- 6.1.7. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio.

6.2. Condiciones de vida:

- 6.2.1. Vivienda: características, tipos y acceso.
- 6.2.2. Mercado inmobiliario.
- 6.2.3. Niveles de vida (incluyendo las diferencias entre regiones y estratos socioculturales) y en relación a los ingresos, vivienda, educación, cobertura social, etc.
- 6.2.4. Salud pública y centros de asistencia sanitaria.
Introducción a la cobertura sanitaria privada.
- 6.2.5. Hábitos de salud e higiene.
- 6.2.6. Servicios sociales básicos.

- 6.2.7. Compras: tiendas, establecimientos, precios, modalidades de pago y hábitos de consumo.
- 6.2.8. Viajes: alojamiento y transporte. Introducción a los hábitos turísticos.
- 6.2.9. El mundo laboral: aspectos relevantes.
- 6.2.10. Servicios e instalaciones públicas.
- 6.2.11. Composición de la población: aspectos básicos.

6.3. Relaciones personales:

- 6.3.1. Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- 6.3.2. Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad.
- 6.3.3. Relaciones con la autoridad y la administración.
- 6.3.4. Relaciones entre distintos grupos sociales.

6.4. Valores, creencias y actitudes:

- 6.4.1. Valores y creencias relacionados con la cultura.
- 6.4.2. Características del sentido del humor de la cultura.
- 6.4.3. Tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social.
- 6.4.4. Religión y espiritualidad: prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares.
- 6.4.5. Referentes artístico-culturales significativos.
- 6.4.6. Instituciones y vida política: aspectos relevantes.
- 6.4.7. Identidad nacional: aspectos significativos.
- 6.4.8. Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

6.5. Lenguaje corporal:

- 6.5.1. Gestos y posturas: uso, significado y tabúes.
- 6.5.2. Proximidad física y esfera personal.
- 6.5.3. Contacto visual y corporal.

6.6. Convenciones sociales:

- 6.6.1. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
Normas de cortesía.
- 6.6.2. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación.
- 6.6.3. 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).

6.7. Comportamiento ritual:

- 6.7.1. Celebraciones y actos conmemorativos de la cultura.
- 6.7.2. Ceremonias y festividades usuales en la cultura.

6.8. Referentes culturales y geográficos:

- 6.8.1. Referentes geográficos relevantes, flora y fauna.
- 6.8.2. Clima y medio ambiente.
- 6.8.3. Desastres naturales frecuentes.
- 6.8.4. Referentes artísticos, culturales e institucionales.

6.9. Lengua:

- 6.9.1. Variedades geográficas de la lengua o las lenguas.
- 6.9.2. Variedades de registro de la lengua o las lenguas.