



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE OVIEDO

DEPARTAMENTO DE INGLÉS PROGRAMACIÓN DEL PRIMER CURSO DEL NIVEL BÁSICO OBJETIVOS Y CONTENIDOS CURSO ACADÉMICO 2009-2010

El Nivel Básico, en su totalidad, corresponde al nivel de competencia **A2**, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

OBJETIVOS GENERALES

Objetivos comunes a todas las destrezas

- Mostrar actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

OBJETIVOS POR DESTREZAS COMUNICATIVAS

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un banco.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayos sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas; por ejemplo, en bancos o restaurantes.
- Participar en una entrevista —por ejemplo, de trabajo— pudiendo dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre temas habituales.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias, se dan instrucciones o se expresan opiniones, actitudes y sentimientos.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

1. Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
2. Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
3. Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.

CONTENIDOS GENERALES

1. COMPETENCIAS GENERALES

1.1. CONTENIDOS NOCIONALES

- Entidad:
Expresión de las entidades y referencia.
- Propiedades:
Existencia.
Cualidad: cualidades físicas, valoraciones y cantidad.
- Relaciones:
Espacio: ubicación absoluta y relativa en el espacio.
Tiempo: situación absoluta y relativa en el tiempo.
Estados, actividades, procesos, realizaciones: tiempo, aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones.
Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

1.2. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo. Actividades de ocio. Festividades más relevantes.
- Relaciones personales: Introducción a la estructura social. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.
- Condiciones de vida: Trabajo (profesiones y horarios).
- Valores, creencias y actitudes: Tradiciones importantes. Referentes culturales y artísticos.
- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad y contacto visual.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y ceremonias más relevantes.
- Geografía básica. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua

2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

2.1. Competencias lingüísticas

2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Identificación personal: datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas (nombre y apellidos, dirección, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, documentación legal, nacionalidad, idioma, procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, apariencia física, personalidad, carácter, estado de ánimo, experiencias personales).
- Vivienda, hogar y entorno: la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles, ropa de casa, instalaciones y útiles del hogar), ciudad/campo, zona en la que vive (el barrio y la ciudad), región, país, flora y fauna más comunes.
- Actividades de la vida diaria: en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, el trabajo (características, horario y actividad diaria, cualificación profesional, perspectivas de futuro, salario, obligaciones familiares y laborales).
- Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre (actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, la televisión, el cine, la música, el teatro).
- Viajes: transporte público (aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi). Billetes, precios y horarios. Transporte privado. El tráfico. Turismo. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo), documentos, equipaje, problemas más comunes.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, sensaciones físicas, higiene personal, dolencias más comunes y frecuentes, consultas y cuidados médicos.
- Educación: los estudios, asignaturas, tipos de centros (colegio, instituto, universidad), normas y tareas.
- Relaciones humanas y sociales: familia, amistades e interacción social.
- Compras y actividades comerciales: tipos de tiendas, grandes almacenes, la ropa (tallas, colores), enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.
- Alimentación: pesos y medida, tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, recetas (preparación, ingredientes), menús, locales de comidas y bebidas.
- Bienes y servicios: transportes, hospitales, centros educativos, la policía, correos, teléfonos, oficinas de información turística.
- Lengua y comunicación: La lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas, las nuevas tecnologías de la información y comunicación, la prensa, la radio, la televisión
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes, predicciones, cuidados del medioambiente.

2.1.2. Contenidos gramaticales

1. LA ORACIÓN SIMPLE

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

Oración declarativa:

- Sujeto (+ Complemento Circunstancial) + Verbo (+ Objeto Directo) + (C. Circuns.)

Objeto Indirecto

Objeto Directo + Objeto Indirecto

Objeto Indirecto + Objeto Directo)

S + V. *It rains. They talk.*

S + CC + V. *They always dance.*

CC + S + V. *Sometimes we dance.*
 S + V + OD. *She likes apples.*
 S + V + OI. *I talk to him.*
 S + V + OD + OI. *They give a present to the teacher.*
 S + V + OI + OD. *I tell the children a story.*
 S + V + CC. *It rained last week.*
 S + V + OD + CC. *They speak English at home.*
 S + V + OI + CC. *I met my sister in the street yesterday.*
 S + CC + V + OD + CC. *I always study English at weekends.*
 S + V + CC (orden de elementos: modo + lugar + tiempo).
She sang happily in the shower every morning.

Respuestas cortas. *Yes, I do.* (1ª Ev.) *Yes, he can.*

- Sujeto + Verbo Auxiliar (+ Negación) + Verbo. *I don't smoke.*

Respuestas cortas. *No, she isn't.*

Negación mediante otras partículas negativas. *They never watch television.*

- Sujeto + Verbo + Atributo. *I am tired. She is the boss.*

Oración interrogativa:

- Total: Verbo Auxiliar + Sujeto + Verbo. *Does he dance.?*

- Parcial: Elemento Interrogativo + Verbo Auxiliar + Sujeto + Verbo.

Where do you live? What do you study? What time do you get up? ...

Whose car did you see? How often do you play football? How long did you wait? ...

How much do you earn? How many apples did you buy?

Oración imperativa (afirmativa/negativa).

- (Don't) + Verbo. *Listen to this, please. Don't do that.*

- Let's + Verbo. *Let's go home..*

Oración exclamativa.

- Interjecciones. *Hello! Hi! Hey! Sure! Cheers! Oh! Ah! No! Well done!...*

- Fenómenos de concordancia.

- Sujeto – verbo (persona y número). *I am English. We are English. I speak English. He speaks English.*

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- Expresión de relaciones lógicas.

- Conjunción: *and. I have a brother and a sister.*

- Disyunción: *or. Are you Spanish or English?*

- Oposición: *but. I am Spanish but my parents are English.*

- Comparación: *than. She is younger than her brother.*

more... than. These apples are more expensive than those.

less... than. The film was less interesting than the book.

- Causa: *because* (principal+subordinada). *She didn't go to work because it was her birthday*

- Finalidad: *to* (principal+subordinada). *They are working really hard to pass their exams.*

- Resultado: *and.*

- Relaciones temporales.

Anterioridad: *before. I sometimes drink a glass of milk before I go to bed.*

Posterioridad: *after, when. We had lunch when/after my sister arrived.*

- Estructuración del discurso mediante *first, then, before that, after that, finally.*

- Completivas después de verbos *know that, think that, believe that... I think that he is German.*

3. EL SINTAGMA NOMINAL

- Núcleo.

- Sustantivo.

- Contables y no contables. *Book. Fruit.*

- Género: sufijos \emptyset y <-ess>; distintos lexemas. *Book. Actor/actress. Brother/sister.*

- Número: singular, plural (regular e irregular) e invariables.

Book/books. Watch/watches. Child/children. Trousers.

- Caso (genitivo 's y s'). *John's book. My parents' house.*

- Pronombres.

- Personales.

En función de sujeto. *I speak English.*

En función de complemento. *Give it to me.*

- Demostrativos: *this, that, these, those.*

- Interrogativos: *who, where, when, why, which, what, how, how often, how long, how much, how many.*

- Modificación del núcleo.

- Determinantes.
 - Artículos.
 - Artículo indeterminado. Forma y usos básicos. *A/an* con sustantivos contables en singular y con profesiones.
 - Artículo determinado. Forma y usos básicos (*The*). Omisión para generalizar.
 - Demostrativos: *this, that, these, those*.
 - Interrogativos: *whose, what time, how much, how many, how* + adjetivo.
 - Posesivos: *my, your, his...*
 - Cuantificadores.
 - Numerales: cardinales y ordinales.
 - Otros cuantificadores: *some, any, much, many, a lot (of), no, more*; partitivos: *a bottle/ cup/glass of*.
 - Aposición. *Mrs. Smith, my neighbour, came yesterday*.
 - Modificación mediante Sintagma Nominal. *The car keys. The kitchen window*.
 - Modificación mediante Sintagma Adjetivo. *His blue car*.
- Posición de los elementos: (Determinante/genitivo +) (Sintagma Adjetivo +) Núcleo. “*This/his blue car*”
- Fenómenos de concordancia:
 - Número: Demostrativo ↔ Sustantivo.
 - Género y Número: Posesivo ↔ Sustantivo.
- Funciones sintácticas del sintagma: Sujeto, Objeto Directo, Objeto Indirecto y Atributo.

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Núcleo: adjetivo.
 - Posición en la oración.
 - Grado:
 - Absoluto. *A fast car*.
 - Comparativo
 - Superioridad: *-er... than; more... than. The red car is faster than the blue car. The red car is more expensive than the blue car.*
 - Formas irregulares: *better, worse*.
 - Inferioridad: *less... than; The red car is less expensive than the blue car.*
 - Superlativo: - Formación: *-est... in; most... in. It is the fastest car in the race. It is the most expensive car in the race.*
 - Formas irregulares: *best, worst*.
 - Modificación del núcleo mediante negación. *Not expensive*.
 - Modificación del núcleo mediante Sintagma Adverbial. *Very tired*.
 - Posición de los elementos: (Negación) + (Sintagma Adverbial) + Núcleo. *Not very interesting*
 - Funciones sintácticas del sintagma: Atributo y Sujeto.

5. EL SINTAGMA VERBAL

- Núcleo: verbo.
 - Tiempo:
 - Expresión del presente: - Presente simple para expresar estados (*She lives in Paris*), generalidades (*It rains in winter*) hábitos o rutinas (*He gets up at eight*). - Presente continuo para acciones presentes o en proceso. *I'm reading this*.
 - Expresión del futuro: - *be going to* para intenciones.
 - Expresión del pasado: - Pasado simple para narrar acciones terminadas en un período de tiempo pasado (*We went there yesterday*) o acciones habituales del pasado (*I visited my grandmother every Sunday*)- Verbos regulares que forman el pasado con el sufijo *-ed*; verbos irregulares.
 - Aspecto:
 - Contraste entre formas simples y continuas del presente.
 - Modalidad:
 - Factualidad: indicativo.
 - Capacidad: *can/can't*.
 - Permiso: *can/may*.
 - Posibilidad: *can*.
 - Prohibición: *can't/don't*.
 - Intención: *be going to/want/will*.
 - Formas no personales del verbo: infinitivo y *-ing*:
 - Formas verbales seguidas de *to/-ing*.
 - Contraste *like + -ing/would like to*.

- Modificación del núcleo mediante negación.
 - Verbo *to be, have got*, modales
 - To be: presente (*I am not; are not/aren't; is not/isn't*) y pasado (*was/were*)
 - *Haven't/hasn't got*
 - Verbo modal + *not*
 - Otros verbos:
 - Formas negativas en presente: *don't / do not – doesn't/does not* + verbo.
 - Formas negativas en pasado: *didn't* + verbo.
- Posición de los elementos.
 - Oración declarativa: Verbo; Verbo Auxiliar + *not* + Verbo.
 - Oración interrogativa: Verbo Auxiliar + Sintagma Nominal + Verbo.
 - Oración imperativa: (*don't*) + Verbo; *let's* + Verbo.
- Funciones sintácticas del sintagma: Verbo, Sujeto, Atributo y Objeto Directo.

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Núcleo: Adverbio y locuciones adverbiales
 - Clases:
 - Tiempo: Punto en el tiempo (*then, today...*).
 - Secuencia en el tiempo (*first, next, finally...*).
 - Lugar: *here, there, inside, outside...*
 - Movimiento / dirección: *away, back, up, down, left, right, straight (on)...*
 - Frecuencia: *once, twice, three times a...(week), weekly, always, sometimes...*
 - Modo: “adjetivo + *ly*”. *Calmly, beautifully*
 - Grado: *very, a lot, much, many...*
 - Interrogativos: *why, when, where, how, how + adjetivo, how old, how + adverbio, how often.*
 - Grado: Positivo
- Modificación del núcleo mediante Sintagma Adverbial: adverbio de grado + adverbio (*very hard/much*).
- Posición de los adverbios y sintagmas adverbiales en la oración.
 - Adverbios de frecuencia.
 - Modo, tiempo, lugar.
- Funciones sintácticas del sintagma: Complemento Circunstancial y Sujeto.

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Núcleo: Preposiciones:
 - Tiempo: *at, on, in.*
 - Duración: *before, after, since, for, during, from, until/to, by, between...*
 - Lugar: *at, in, on, under, beside, ...*
 - Movimiento: *in(to), on(to), out of, off...*
 - Dirección: *from... to*
 - *Otras preposiciones: with, about... in front of, in the middle of, at the end of ...*
- Modificación del núcleo:
 - Mediante SAdv: (verb+adv+prep) *He fell down on the ice.*
- Posición de los elementos:
 - Preposición + nombre/pronombre
 - Posición de la preposición en preguntas: *where...from?, what... like?, who... with?*
- Funciones sintácticas del sintagma: Complemento Circunstancial y Objeto Indirecto.

2.1.3. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- Sistema de escritura: el alfabeto.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos:
 - Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
 - Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.
 - Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas.
 - Cambios ortográficos ante inflexiones.
 - Formación de adverbios a partir de adjetivos.
- Uso de mayúsculas en nombres propios y adjetivos derivados.
- Uso de los signos ortográficos: punto, dos puntos, coma, interrogación, exclamación, apóstrofo y guión.

2.1.4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos: introducción del sistema vocálico.
 - Contraste de vocales con el español.
 - Contraste entre vocales largas y cortas.
 - Presentación de los diptongos. Diptongos + “schwa”
- Sonidos y fonemas consonánticos. Introducción del sistema consonántico:
 - Contraste entre consonantes sordas y sonoras.
 - Introducción de fonemas consonánticos que pueden presentar dificultad en contraste con el español
 - La aspiración
 - Secuencias iniciales y finales.
- Procesos fonológicos:
 - Alternancias morfológicas:
 - Asimilación y epéntesis en los sufijos <-(e)s> y <-ed>.
 - Pronunciación de <-(e)s> en 3ª persona del singular del presente simple.
 - Pronunciación del sufijo de pasado de los verbos regulares.
 - Sonorización en plural.
 - Pronunciación de <-(e)s> en la formación del plural de los sustantivos.
 - Pronunciación de <-‘s> en el genitivo del nombre.
 - Enlace.
 - Reducción en sílabas átonas: Vocales débiles: presentación de “schwa”.
 - Pronunciación de “schwa” al final de palabra.
- Acento de los elementos léxicos aislados.
 - Contraste entre formas fuertes y formas débiles.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma.
 - Introducción al ritmo en la frase: principales pautas rítmicas en la frase.
 - Pautas comunes de entonación. Entonación en ofrecimientos e invitaciones.

2.2. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

2.2.1. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad a nivel básico:

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales (please, thank you); normas de cortesía, estereotipos, e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

2.3. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

2.3.1. CONTENIDOS FUNCIONALES.

- Actos asertivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir (educación, trabajo, personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro), disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar/ se, informar sobre rutinas, hábitos, gustos, planes y decisiones, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, corregir información.
- Actos compromisivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o de no hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Actos directivos: funciones o actos de habla 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: aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- Actos fáticos y solidarios: funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una

invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir y aceptar disculpas, rehusar, saludar y responder a saludos.

- Actos expresivos: funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría/felicidad, aprecio/simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

2.3.2. CONTENIDOS DISCURSIVOS

2.3.2.1.COHERENCIA TEXTUAL

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema: enfoque y contenido:
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

2.3.2.2.COHESION TEXTUAL

- Inicio del discurso:
 - Iniciadores.
 - Introducción del tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera). Enumeración.
- Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema (correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis). Expansión temática (ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas). Cambio temático (digresión y recuperación de tema).
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra y apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
- Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación.
 - Indicación de cierre textual. Cierre textual.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral.
 - Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.
- Uso de los signos de puntuación.