



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE OVIEDO

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS
PROGRAMACIÓN DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL
INTERMEDIO
OBJETIVOS Y CONTENIDOS
CURSO ACADÉMICO 2009-2010**

El Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia B1, según este nivel se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

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

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS COMUNES A TODAS LAS DESTREZAS

1. Mostrar una 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.
2. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.
3. Utilizar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de 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 y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.
4. Utilizar y desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar estrategias básicas de mediación en contextos informales cotidianos y menos frecuentes, que tengan en cuenta las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.

6. Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, haciendo un uso reflexivo de la lengua y valorando la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua.

OBJETIVOS POR DESTREZAS

COMPRENSIÓN ORAL

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales, de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, con una pronunciación y entonación claras, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, cara a cara o por medios técnicos, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los autores en textos escritos de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas generales, de actualidad o relacionados con la propia especialidad.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Escribir textos sencillos y cohesionados, de cierta complejidad lingüística sobre temas cotidianos, de interés general o personal, y en los que se pide, transmite o se intercambia información e ideas, se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, adecuando el texto al destinatario, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

CONTENIDOS GENERALES

1. COMPETENCIAS GENERALES.

1.1. Contenidos nocionales.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

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 (festividades, horarios, etc.).
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

2.1. Competencias lingüísticas.

2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

- **Identificación personal.** Nombre, apellido, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, documentación legal, origen, trabajo, familia, religión, gustos y preferencias, aspecto físico.
- **Vivienda, hogar y entorno.** Tipos de vivienda y alojamiento, habitaciones, mobiliario, coste, servicios, región, fauna y flora.
- **Actividades de la vida diaria.** Casa, trabajo, ingresos, estudios, planes futuros
- **Tiempo libre y ocio.** Intereses y aficiones, radio y televisión, cine y teatro, exposiciones y museos, objetivos intelectuales y artísticos, deportes, la prensa.
- **Viajes.** Transporte público y privado, el tráfico, vacaciones, alojamiento, equipaje, entrar y salir de un país, documentación de viaje.
- **Relaciones humanas y sociales.** Relaciones, invitaciones, cuentos sociales, correspondencia, pertenencia a clubes, gobierno y política, crimen y justicia, guerra y paz, asuntos sociales, tradición y creencias culturales.
- **Salud y cuidados físicos.** Partes del cuerpo, sentirse bien o mal, higiene, enfermedades y accidentes, servicios médicos, seguro médico.

- Educación. Los estudios, tipos de educación (colegio, instituto, universidad), profesiones relacionadas con la educación, asignaturas, cualificaciones, títulos y diplomas.
- Compras y actividades comerciales. Instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios.
- Alimentación. Tipos de comida y bebida (nombres de las comidas, nombres de alimentos), comer y beber fuera.
- Bienes y servicios. Correos, teléfonos, los bancos, la policía, servicios diplomáticos, hospitales y consultas, garajes, estaciones de servicio.
- 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. El clima y el tiempo., cuidados del medio ambiente
- Ciencia y tecnología. Avances científicos y medios tecnológicos.

2.1.2. Contenidos gramaticales y distribución temporal

1. LA ORACIÓN SIMPLE

- Tipos de oración. Elementos constituyentes y su posición.
 - Oración declarativa en forma afirmativa o negativa.
 - Respuestas cortas: *so / neither* + auxiliar.
 - Uso de expresiones negativas: *at all, not..... any longer, not..... any more.*
 - Oración interrogativa.
 - Yes / No questions.
 - Question tags: *You'll do your best, won't you?*
 - Wh- questions. Preguntas de sujeto y objeto.
 - Indirect questions: *Do you mind if I ask you how old you are?*
- Oración exclamativa.
 - Con estructura declarativa. *He's so lovely!*
- Oración imperativa en forma afirmativa y negativa.
 - (Don't) + V: *(Don't) Sit down!*
 - Let's (not) + V: *Let's (not) go to the theatre.*
 - Uso del auxiliar *do* enfático: *Do sit down!*
- Concordancia de sujeto y verbo.
 - Sujeto múltiple (collective nouns) *The government is / are...*
 - Sujeto indefinido. *None of the guests has / have...*

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- Expresión de relaciones lógicas.
 - Conjunción: *and; both... and; neither...nor "He neither speaks French nor understands it"; besides; what's more.*

- Disyunción: *or; either...or...* “*He either speaks French or German. I’m not sure which*”
- Oposición: *but; while; whereas* “*We travelled by train whereas they decided to fly there*”; *except*.
- Concesión: *although, even though; however; no matter* “*No matter where you go, you can’t escape from yourself*”; *despite; in spite of.* “*I must admit they’re quite nice youngsters in spite of/despite their indiscipline/their lack of discipline/(their) being so undisciplined/the fact that there are so undisciplined.*”
- Comparación: *than, more/less... than; (not) so/as...as; (not) as much/many...as*
- Condición: *if, whether or not, unless; as / so long as; in case.*
 - Condicionales de 1º, 2º tipos.
 - Condicionales de 3º tipo. “*If it hadn’t been raining this morning we wouldn’t have stayed at home*”
- Causa: *because; as; since; due to; because of.* “*He lost his job because of a change in management*”
- Finalidad: *to; so; so as to; so (that); (for somebody) to; in order to.* “*We are getting up early so as to/in order to catch the 7 o’clock train*”
- Resultado: *and; so (that); so / such ... (that); therefore.*
- Relaciones temporales: *before; after; when; while; since; until; as; once; as soon as; the moment (that)* “*The moment she got in the room, she started shouting at us*”; *by the time* “*By the time we got there, the party had finished*”.
- Estructuración del discurso: *first/firstly/in the first place; second/secondly...; last/lastly/last of all; then; next; before that; after that; afterwards; finally*
- Completivas después de verbos: *know (that); think (that); believe (that); answer (that).* Completivas de infinitivo: “*I’d like you to do it as soon as possible*”
- Oraciones de relativo: *who, whom, which, that, when, where, whose.*
 - “Defining and Non- defining relative clauses” con los pronombres relativos...
- Estilo indirecto. Statements, questions, requests and commands. *Uso de los verbos say, tell, ask.*
 - Reporting verbs: *add/answer/explain/reply/warn/mention/think/complain/suggest/acuse/admit/threaten...*
 - Cambios en los tiempos verbales, expresiones de tiempo, lugar, nombres, pronombres y adjetivos posesivos en el estilo indirecto.
- *Wish + past simple / past perfect.*

3. EL SINTAGMA NOMINAL

- Núcleo.
 - El sustantivo.
 - Contables y no contables.
 - Género.
 - Número. Irregulares: *sheep*. Sustantivos sólo en singular: *advice, news*
 - Caso. Doble genitivo. Genitivo en expresiones de tiempo: *a day’s work*
 - Pronombres.
 - Personales en función de sujeto y objeto.
 - En function impersonal: *you / one.*

- Reflexivos: *myself, yourself, himself, herself, ourselves, yourselves, themselves*.
- Contraste de *themselves* con los pronombres recíprocos: *each other / one another*.
- Uso de posesivo + *own*: *On my own*.
- Indefinidos: *some, any, every, no* y sus compuestos.
- Modificación del núcleo.
 - Determinantes.
 - Artículos: determinado e indeterminado. Uso y omisión en distintos contextos.
 - Cuantificadores: *several, a lot of, lots of, loads of, much, many, most, both, neither, either, few, little*.
 - Modificación mediante SN., SAdj., SPrep. y oración de relativo.
- Orden de los elementos del sintagma.
- Funciones sintácticas del sintagma: Sujeto, Objeto Directo, Objeto Indirecto y Atributo.

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Núcleo: Adjetivo.
 - Clases:
 - Adjetivos de participio en *-ed / -ing* y con sufijos: *-less; -ful*
 - Atributivos. Orden de los adjetivos: *a lovely, long, cool, refreshing drink*.
 - Modificables y absolutos (gradable / non-gradable): *tired / exhausted*. Y su modificación con adverbios: *absolutely*
 - Grado: comparativo de superioridad, inferioridad, igualdad y superlativo.
 - Estructuras: *the same as / as...as / (not) so ...as / different from / similar to*.
 - Formas coordinadas: *more and more beautiful*.
 - Modificación con adverbio: *far, a lot, much, a little, a bit, slightly, rather*.
- Formación de los adjetivos: prefijos y sufijos.
- Orden de los elementos del sintagma.
- Funciones sintácticas del sintagma adverbial: Sujeto y Atributo: Cambios de forma dependiendo de su uso y posición. “*A sleeping baby/the baby is asleep*”

5. EL SINTAGMA VERBAL

- Núcleo: Verbo.
 - Tiempo.
 - Expresión del presente: presente simple, presente continuo, presente perfecto simple + (*just, already, for, since, still, yet*) y presente perfecto continuo.
 - Expresión del futuro: presente continuo, *will + inf., be going to + inf.*, presente simple con indicadores de tiempo como *when, as soon as, before...*

- Expresión del pasado: pasado simple, pasado continuo, presente perfecto simple / continuo y pasado perfecto.
 - *Used to+ inf.*
 - Aspecto.
 - Presente simple / presente continuo.
 - Presente perfecto simple / presente perfecto continuo.
 - Pasado perfecto simple/ pasado simple.
 - Modalidad.
 - Factualidad: indicativo.
 - Necesidad: *need, want, would like.*
 - Obligación y consejo: *must / musn't / (don't) have to / don't need to / should / ought to.*
 - Capacidad: *can / could / be able to / manage.*
 - Permiso: *can / could / may / let / make / allow.*
 - Posibilidad y deducción: *may / might / must / could / can't / be likely to.*
 - Prohibición: *can't / mustn't / be (not) allowed to.*
 - Intención: *be going to + infinitive / be thinking of + gerundio.*
- Voz: Voz Activa y Pasiva.
 - Verbos con dos objetos.
- Clases: *stative and dynamic.*
- Modificación del verbo mediante negación con verbo auxiliar o con *do*.
 - Uso de *do* enfático.
- Orden de los elementos.
 - Oración declarativa.
 - Oración interrogativa.
 - Oración imperativa.
- Estructuras habituales de infinitivo con *to*, sin *to* y gerundio. Diferencia de significado en verbos seguidos de infinitivo ó gerundio: *remember, stop, try...*
- Verbos con partícula: Phrasal verbs. Separables y no separables.
- Verb collocations. *make / do / get / take / have.*
- Funciones sintácticas del sintagma verbal.

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Núcleo: adverbio y locuciones adverbiales
- Clases:
 - modo: “adjetivo + ly”, in a +adj + way / manner/fashion; adjetivos y adverbios de modo que tienen la misma forma (fast, hard)
 - lugar: here, there, inside, outside, nowhere, somewhere, anywhere, abroad, ahead, upwards...
 - tiempo:
 - tiempo definido (tomorrow, now...);
 - tiempo indefinido (afterwards, already, early, eventually, presently, recently...)
 - Uso y posición de still, already, yet, just y diferencias entre ellos;
 - duración en el tiempo (for, since, from...to/till/until);

- otros adverbios de tiempo: by, during, in, throughout, all (day) long...
 - movimiento / dirección: away, back, up, down, left, right, straight (on)...
 - frecuencia:
 - frecuencia definida: once, twice, three times a...(week), weekly..
 - frecuencia indefinida: always, normally, regularly, often, sometimes, occasionally, never, ever, hardly ever...
 - grado:
 - too, very, enough,
 - so, such
 - quite, fairly, rather.
 - much, far, a lot...
 - interrogativos: why, when, where, how; how + adjetivo (how old): how + adverbio (how often))
 - intensificadores: so, such a/an, pretty, really, terribly, absolutely: terribly sorry, pretty well. Introducción a las “collocations” más comunes Adv + Adj (deeply moved)
- Grado:
 - positivo
 - igualdad: as well as, not so/as high as..
 - comparativo: faster than, more quickly than...
 - superlativo: the hardest, most rarely
 - Irregulares: far, farthest, furthest...
- Posición de los adverbios en la oración
- Funciones sintácticas del SAdv.

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Núcleo: Preposiciones y locuciones preposicionales:
 - Tiempo: *at, on, in.*
 - Sintagmas de tiempo con la preposiciones at, on, in: *at noon, at Easter, on your birthday, in the evening...*
 - In para referirse a periodos de tiempo: *in ten minutes, in ten days' time...*
 - Duración: *before, after, since, for, during, from, until/to, by, between...*
 - Lugar: *at, in, on, above, under, below, 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 ...*
 - Preposiciones y conjunciones equivalentes y diferencias de uso: *during, before, after...*
- Modificación del núcleo:
 - Mediante SAdv: (*verb + adv + prep*) *He fell down on the ice, I'm going off for a swim. Quite out of his mind,*
- Posición de los elementos:
 - Preposición + nombre/pronombre
 - Posición de la preposición en preguntas: *where...from?, what... like?, who... with-?*
 - Oraciones con preposición al final: *What are you looking at?*

- Preposiciones con adjetivos y verbos (“dependent prepositions”): *kind on, bad at, interested in...*
- Funciones sintácticas del sintagma: Complemento Circunstancial y Objeto Indirecto.
- Expresiones idiomáticas básicas con preposiciones: *on television, on the radio, by mistake, in a hurry, out of order...*

2.1.3. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- Sistema de escritura.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Correspondencia entre grafías y fonemas. Correspondencias inusuales en palabras extranjeras.
 - Homófonos y homógrafos: *new / knew; to record / a record.*
- Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas.
- Cambios ortográficos ante inflexiones.
 - Reduplicación consonántica.
- Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
- Uso de las letras mayúsculas.
- Uso de los signos ortográficos.
- Abreviaturas y símbolos de uso frecuente: *p.m. / a.m. / i.e....*

2.1.4 CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos.
 - Contraste de calidad y cantidad.
 - Diptongos.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Contraste de las consonantes sordas y sonoras.
 - Secuencias iniciales y finales. *Consonant clusters.*
 - Aspiración.
- Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
- Terminación de los pasados regulares en *-ed* y *-s* morfológica.
- Sonorización en plurales: *wife/ wives.*
- Formas fuertes y débiles.
- Contracciones y linking.
- Entonación.
 - En preguntas y peticiones.
 - En requests.
 - Question tags.
- Stress.
- Acento enfático.
- Word stress.
- Sentence stress.
- Homófonos más frecuentes: *write / right; air / heir.*

2.2. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA.

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 al nivel especificado.

2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

2.3. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS.

2.3.1. Contenidos funcionales:

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; expresar probabilidad y certeza; expresar necesidad; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información; poner ejemplos; resumir; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Acceder; admitir; consentir; expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- 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: Aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, información, aclaración, consejo, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir y negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien, restringir; solicitar, aceptar y rechazar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: Presentarse; presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos y reproches; insultar; interesarse por alguien o algo; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Acusar; expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y

desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, gratitud; satisfacción e insatisfacción, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza, indignación, enfado, ira; defender; excusar; lamentar; reprochar; expresar solidaridad.

2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

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

- 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 y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
- Desarrollo del discurso.
 1. Desarrollo temático.
 2. Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
 3. Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
 4. Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
- Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros mecanismos. 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.