



## RUSO

## NIVEL C1

### INTRODUCCIÓN

Según el *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza evaluación (MCER)*, la diferencia más notable entre este nivel y los anteriores es la adquisición de un **repertorio lingüístico amplio** que permite una **comunicación fluida y espontánea**. Esta mayor facilidad para comunicarse tiene que ir basada en las destrezas de discurso adquiridas en los niveles anteriores.

La autonomía en el aprendizaje es otro de los pilares de este nivel y ésta debe ser alta ya que poseen las herramientas y conocimientos suficientes para poder avanzar por su cuenta además de seguir las instrucciones del profesor. Lo que puedan practicar en el aula no será suficiente, los alumnos deberán buscar y aprovechar cuantas oportunidades encuentren a su alcance para desarrollar las competencias adquiridas en el aula.

En este nivel el alumno ha de ser capaz de desenvolverse empleando un grado de formalidad menor que implica un mayor dominio de estrategias conversacionales relacionadas con la cortesía verbal (recursos de intensificación, atenuación, etc.) y deberá saber interactuar en situaciones de mayor formalidad que le exijan el conocimiento de las convenciones comunicativas y discursivas. Todo esto requiere un alto grado de desarrollo de la competencia funcional y de exponentes que incluyen expresiones idiomáticas y coloquiales.

El MCER define este nivel como “*Dominio operativo eficaz*” o “*Dominio operativo adecuado*”.

Esto supone:

Utilizar el idioma receptiva y productivamente con flexibilidad y seguridad en cualquier situación en que se pueda encontrar, comprender y producir textos orales y escritos incluso complejos, sobre temas generales o de su interés, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos de acuerdo con la situación y comprender pronunciaciones relajadas y acentos diferentes incluso en un entorno con cierto ruido..

### OBJETIVOS GENERALES

#### ¿Cuales son los objetivos generales del Nivel C1?

- Llevar a cabo transacciones de todo tipo aunque sean delicadas y complejas
- Participar y tomar la iniciativa en interacciones tanto sociales como académicas o profesionales.



- Desenvolverse con textos orales y escritos de cualquier tipo independientemente de la situación y el tema.
- Gestionar de manera consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.
- Planificar el propio proceso de aprendizaje obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles.
- Desarrollar nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso del idioma por iniciativa propia.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### ¿Cuáles son los objetivos específicos del Nivel C1?

#### ***Interacción oral y escrita***

- Expresarse con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas.
- Dominar un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales o profesionales.
- Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar hábilmente las intervenciones con las de los otros interlocutores.

#### ***Comprensión oral***

- Comprender textos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad.
- Comprender las intenciones comunicativas de un discurso cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.
- Comprender sin mucho esfuerzo películas y programas de televisión.

#### ***Comprensión lectora***

- Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos que es probable que encuentre en su vida social, profesional o académica.
- Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Apreciar los diferentes estilos.
- Comprender artículos especializados incluso no relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

#### ***Expresión oral***

- Utilizar el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y divertido
- Hacer presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos.
- Incluir temas secundarios en sus presentaciones.
- Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión apropiada.



### **Expresión escrita**

- Escribir textos claros y bien estructurados exponiendo sus puntos de vista con cierta extensión.
- Escribir cartas, informes y redacciones sobre temas complejos resaltando los aspectos interesantes.
- Seleccionar el estilo adecuado al texto que escribe y a los lectores.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Reconocer una gran variedad de expresiones idiomáticas y coloquiales y apreciar cambios de registro aunque esporádicamente necesite confirmar detalles, sobre todo si el acento es desconocido.
- Utilizar la lengua con flexibilidad y eficacia con fines sociales incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.
- Comprender películas que usan un grado considerable de argot y de uso idiomático.

### **Competencia lingüística**

- Elegir la formulación apropiada de una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Poseer un buen dominio de un amplio repertorio léxico que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios aunque tenga deslices esporádicos poco importantes.
- Utilizar estrategias de evitación sin que se note.
- Poseer un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Mantener un alto grado de corrección gramatical de modo consistente.
- Variar la entonación y colocar el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Poseer un dominio consistente y práctico de la estructura, distribución en párrafos y utilizar la puntuación y ortografía de manera correcta, salvo deslices esporádicos.

### **Competencia estratégica**

- Gestionar de forma consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.
- Negociar el programa (objetivo, contenidos, metodología y evaluación) a partir de las propias metas y de las del resto del grupo.
- Planificar el propio proceso de aprendizaje, obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles (tiempos y espacios, fuentes de consulta, materiales de enseñanza, etc.)
- Desarrollar por propia iniciativa nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso de la lengua.
- Ejercer control consciente sobre los factores psicoafectivos que influyen en el proceso de aprendizaje.
- Crear y mantener por propia iniciativa un clima de colaboración, cordialidad y confianza entre los miembros del grupo.



## **¿ Cuáles son las actividades comunicativas del Nivel C1?**

Se trata de desarrollar la capacidad de comunicación oral y escrita. Esta capacidad sólo se desarrolla ejercitándola.

### ***Actividades de comprensión auditiva***

#### **A. En interacción**

- Seguir con facilidad conversaciones complejas incluso entre terceras personas.
- Participar en grupos de debate, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Apreciar cambios de registro y adaptarse a ellos.
- Seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad.
- Intercambiar, verificar y confirmar informaciones y opiniones.
- Interactuar con seguridad en cualquier tipo de temas.
- Percibir las intenciones comunicativas de pausas, interrupciones, tono, entonación, movimientos y gestos y saber hacer uso de ellos.

#### **B. Como oyente**

#### **Conversaciones y debates**

- Seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque tenga que confirmar algún detalle, sobre todo si no está acostumbrado al acento.

#### **Narraciones descripciones y exposiciones**

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, discusiones y debates.
- Tomar apuntes precisos en una conferencia.

#### **Anuncios e instrucciones**

- Extraer información específica de declaraciones públicas con poca calidad y algún sonido distorsionado (en una estación).
- Comprender instrucciones técnicas largas y complejas, especificaciones de productos y servicios.

#### **Retransmisiones y material grabado**

- Comprender una amplia gama de material grabado y transmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual e identifica pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

- Comprender películas que emplean una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.

### ***Actividades de comprensión lectora***

#### **A. En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender con todo detalle cualquier tipo de cartas, notas, correos electrónicos, SMS, fax, etc. tanto de ámbito personal como académico o profesional haciendo uso esporádico del diccionario.
- Captar el grado de formalidad o proximidad del interlocutor a partir de fórmulas de cortesía, información y registro y aplicarlas en sus respuestas.

#### **B. Como lector**

##### **Orientación e información**

- Localizar con facilidad información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de distintas fuentes para realizar una tarea específica.
- Identificar con rapidez el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes y anuncios, sobre temas no demasiado especializados.

##### **Argumentación**

- Comprender con todo detalle una amplia serie de textos extensos y complejos tanto de la vida social como profesional o académica.
- Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas.

##### **Instrucciones**

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre máquinas o procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

##### **Lectura recreativa**

- Comprender el argumento, los episodios principales y secundarios y las características de los personajes y el tema de textos literarios actuales, sobre temas universales aunque contengan expresiones idiomáticas o lenguaje coloquial.
- Interpretar el texto dentro de las características culturales correspondientes.

### ***Actividades de expresión oral***

#### **A. En interacción**



## Interacción general

- Interactuar en conversaciones complejas con hablantes nativos, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos con fluidez y casi sin esfuerzo.
- Enfatizar los hechos que le parezcan relevantes y las opiniones por medio de la entonación, el léxico adecuado, interjecciones, etc.

## Conversación y debates

- Charlar con hablantes nativos con precisión y fluidez, casi sin esfuerzo, transmitiendo matices sutiles de significado.
- Transmitir la importancia que tienen para él ciertos hechos y experiencias y transmitir la emoción que le producen.
- Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- Explicar sus puntos de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Hacer comentarios a los puntos de vista y argumentos de los otros interlocutores.

## Negociaciones

- Desenvolverse con gran soltura en transacciones delicadas y complejas, aunque surjan dificultades, e incluso ayudar a otras personas a realizarlas.
- Expresar con riqueza de matices el grado de satisfacción o insatisfacción y hacer valoraciones adecuadas, detallando los aspectos concretos que quepa resaltar de las transacciones realizadas.
- Resolver situaciones poco habituales en tiendas, bancos, etc., como devolver una compra.
- Dar instrucciones, incluso largas, detalladas y precisas sobre cómo realizar algo.
- Sintetizar argumentos e información de distintas fuentes para hacer informes.

## Entrevistas

- Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de una entrevista, consulta, etc.
- Desarrollar sus ideas en una entrevista y tomar la iniciativa de manera adecuada.
- Mantener el nivel de cercanía o formalidad requerido según la situación.

## Control del discurso

- Asegurarse de que los interlocutores han entendido.
- Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseo.
- Aclarar significados por medio de distintos recursos.
- Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información.



- Autocorregirse.

## B. Como hablante

### Descripción y narración

- Realizar descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas.
- Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión adecuada.
- Realizar narraciones complejas integrando otros temas, desarrollando aspectos concretos y concluyendo adecuadamente.
- Mantener la coherencia temporal y lógica y ofrecer información relevante suficiente.
- Utilizar con flexibilidad los conectores y marcadores de discurso para relacionar sus ideas.

### Dirigirse a un público

- Hacer declaraciones con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Hacer un buen uso de los marcadores de discurso.
- Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo.

### Actividades de expresión escrita

#### *En interacción*

- Escribir exposiciones claras y bien estructuradas sobre temas complejos resaltando las ideas principales.
- Defender con cierta extensión puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Redactar notas informativas o pidiendo explicaciones inmediatas a las personas con las que trata habitualmente como compañeros, profesores, etc., resaltando lo que considere importante.
- Escribir correos electrónicos y SMS.
- Escribir cartas formales y comerciales.

#### *Producción*

- Escribir descripciones y textos imaginarios de forma clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiado a los lectores a los que van dirigidos.
- Escribir a favor o en contra de un punto de vista concreto, dando argumentos y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Sintetizar información y argumentos de varias fuentes.
- Escribir una reseña sobre una película, un libro o una obra de teatro.

### ¿ Cuáles son los textos que se leen, escuchan, producen?





## **Textos orales**

### En interacción

- Conversaciones cara a cara informales y formales, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Negociaciones de interés general.
- Conversaciones telefónicas formales e informales.
- Intercambio de puntos de vista,
- Resolución de conflictos.
- Transacciones cara a cara de todo tipo.
- Adquisición de bienes y servicios.
- Obtención de certificados (de residencia, médico, etc.).
- Conversaciones transaccionales telefónicas incluso complejas
- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad tanto de ámbito personal como académico o profesional.
- Entrevistas (de trabajo, de estudios, etc.) como entrevistador o entrevistado.
- Instrucciones públicas extensas.
- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias, etc.)

## **Como oyente**

### Presencial

- Discursos y conferencias extensos sobre temas abstractos de la propia especialidad o no.
- Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones, actos formales, etc.).
- Mesas redondas y presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas de su especialidad o no.
- Representaciones teatrales de todo tipo.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Chistes.
- Sermones eclesiásticos.

### Material retransmitido o grabado

- Instrucciones públicas extensas.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión o radio.
- Películas de todo tipo.
- Documentales en televisión o radiofónicos.
- Letras de canciones.
- Publicidad en radio y televisión.
- Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.





## **Producción**

- Exposiciones de temas abstractos y complejos.
- Avisos, instrucciones, normas, consejos y prohibiciones incluso extensos.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas y proyectos.
- Narraciones de historias.
- Argumentación de ideas, justificación y explicación sobre temas de su especialidad.
- Exposición de un problema.
- Presentación de actos, libros, películas o personas.
- Valoración de libros, películas, programas de televisión, etc.

## ***Textos escritos***

### **Interacción**

- Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.
- Mensajes en foros virtuales (blogs).
- Chats.
- Contratos sencillos (laborales, de alquiler)
- Instrucciones públicas extensas.

### **Comprensión**

- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.
- Artículos de opinión en revistas especializadas.
- Informes extensos y complejos sobre temas relacionados con su especialidad.
- Páginas web de todo tipo.
- Libros de texto.
- Tesauros.
- Novelas y cuentos.
- Obras de teatro de todo tipo.
- Poemas de cierta complejidad.
- Chistes.
- Comics.
- Reseñas de libros, películas u obras de teatro.

### **Producción**

- Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).
- Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.
- Instrucciones públicas extensas.
- Mensajes en foros virtuales. Chats.
- Reseñas de extensión media de películas, novelas u obras de teatro.
- Trabajos de clase (composiciones escritas dentro o fuera del aula).
- Chistes.



## ¿ Cuáles son las estructuras gramaticales que se aprenden?

### CONTENIDOS GRAMATICALES

#### LA ORACIÓN SIMPLE

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

#### LA ORACIÓN COMPUESTA

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Oraciones coordinadas.
- Oraciones subordinadas.
  - Tipo de oraciones.
  - Oraciones de sujeto.
    - Conjunciones y palabras conjuntivas usadas en las oraciones de sujeto.
  - Oraciones complementarias.
    - Conjunciones y palabras conjuntivas usadas en las oraciones complementarias: чтобы, кто, что, какой, чей, сколько, где, куда, откуда, когда, как, почему, зачем, ли.
  - Oraciones determinativas.
    - Conjunciones y palabras conjuntivas usadas en las oraciones determinativas: что, чтобы, который, какой, чей, где, куда, откуда, когда.
  - Oraciones temporales:
    - anterioridad: перед тем как, до того как, пока не;
    - posterioridad: после того как, когда;
    - simultaneidad: когда, пока.
  - Oraciones de finalidad y sus conjunciones чтобы, с целью чтобы, для того чтобы, с тем чтобы.
  - Oraciones de modo y sus conjunciones как, что, чтобы.
  - Oraciones comparativas y de cantidad y sus conjunciones y palabras conjuntivas настолько..., что; насколько, сколько, так..., как; будто, как будто; чем..., тем.
    - Oraciones condicionales y sus conjunciones если, если... то (так, тут, тогда), когда, если бы, в случае если, при условии если, на случай если, или, раз; ... так ... .
    - Oraciones causales y sus conjunciones потому что, так как, поскольку, потому как, ведь, ради того что, в связи с тем что, оттого что, из-за того что, благодаря тому что, ради того что, ввиду того что, в силу того что, в связи с тем что, под видом того что, под предлогом того что, тем более что.
      - Oraciones consecutivas y sus conjunciones значит, следовательно, таким образом, так что, итак, независимо от того что, мало того что..., так ещё.
      - Oraciones concesivas y sus conjunciones хотя (хоть), пусть, пускай, зато, тем не менее, однако, независимо от того что, несмотря на то что, притом что, вопреки тому что, что (бы) ни, чего бы ни, кто (бы) ни, какой бы ни, сколько бы ни, где бы ни, как ни, куда ни, когда ни, сколько (бы) ни, ли... ли, либо.
    - Oraciones subordinadas sin conjunciones (uso coloquial).



- Estilo directo e indirecto.
- Transformación del estilo directo al indirecto.
- Conjunciones en el estilo indirecto: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли.

## NOMBRES Y ADJETIVOS

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- El sustantivo.
  - Género.
  - Número.
  - Caso.
  - Modificadores.
    - Presentación de los principales prefijos.
    - Presentación de los principales sufijos.
    - Infijos en los sustantivos compuestos: -o-, -e-.
- Adjetivación de los nombres propios.
  - El adjetivo.
- Género.
- Número.
- Caso.
- Clases.
- Grado.
  - Positivo.
  - Comparativo.
  - Superlativo.
- Forma.
  - Larga.
  - Breve.
- Modificadores.
  - Presentación de los principales prefijos.
  - Presentación de los principales sufijos.
  - Infijos en los adjetivos compuestos: -o-, -e-.
- Adjetivación de los nombres propios.

## DETERMINANTES

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Numerales.
  - Numerales cardinales.
    - Declinación.
  - Numerales ordinales.
    - Declinación.
  - Numerales colectivos.
    - Declinación.
  - Numerales partitivos.
    - Declinación.
- Cuantificadores.

## EL PRONOMBRE



Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Pronombres personales.
  - Declinación.
- Pronombre reflexivo себя.
- Pronombres posesivos.
  - Declinación.
- Pronombres demostrativos.
  - Declinación.
- Pronombres determinativos.
  - Declinación.
- Pronombres interrogativos.
  - Declinación.
- Pronombres negativos.
  - Declinación.
- Pronombres indefinidos.
  - Declinación.

#### EL VERBO

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Transitividad e intransitividad.
- Modo.
  - Indicativo.
  - Imperativo.
  - Condicional o subjuntivo.
- Aspecto.
  - Imperfectivo.
  - Perfectivo.
- Tiempo.
  - Tiempos verbales de indicativo.
    - Presente.
    - Pasado.
    - Futuro simple.
  - Futuro compuesto.
- Voz.
  - Activa.
  - Pasiva.
- Verbos de movimiento.
  - Sin prefijos.
  - Con prefijos.
- Verbos con la partícula –ся.
- Formas no personales del verbo.
  - Infinitivo.
  - Participio.
    - Tiempo.
    - Presente.
  - Pasado.
    - Voz.
    - Activa.



- Pasiva.
- Aspecto.
  - Imperfectivo.
  - Perfectivo.
- Forma.
  - completa.
  - breve.
- Declinación de los participios.
- Frase de participio.
- Adjetivación y sustantivación de los participios.
- Gerundio.
  - Aspecto.
    - Imperfectivo.
    - Perfectivo.
  - Frase de gerundio.
    - Sustitución de la frase de gerundio por las oraciones subordinadas.
- Aproximación a los principales valores de los prefijos verbales.
- Aproximación a los principales valores de los sufijos verbales.

#### EL ADVERBIO

Revisión general de todas las formas tratadas en los niveles anteriores y aproximación a los nuevos casos.

- Clases.
- Grado.
  - Positivo.
  - Comparativo.
  - Superlativo.
- Adverbios predicativos.
- Adverbios negativos.
- Adverbios interrogativos-relativos.
- Adverbios demostrativos.
- Locuciones adverbiales.
- Adjetivación de los adverbios.

#### ENLACES

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Clases.
- Conjunciones y locuciones conjuntivas.
  - Conjunciones explicativas.
  - Conjunciones adversativas.
  - Conjunciones disyuntivas.
  - Conjunciones conectivas.
  - Conjunciones atributivas.
  - Conjunciones concesivas.
  - Conjunciones comparativas.
  - Conjunciones condicionales.
  - Conjunciones causales.
  - Conjunciones de finalidad.



- Conjunciones de resultado.
- Conjunciones temporales:
  - anterioridad;
  - posterioridad;
  - simultaneidad.
- Uso de las conjunciones что у чтобы.
- Uso de las conjunciones en el estilo coloquial.
- Conjunciones en el estilo indirecto: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли.
- Partículas.
- Interjecciones.

## DISCURSO

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Marcadores de discurso.
  - acuerdo.
  - desacuerdo rotundo (скажешь тоже!; и очень жаль!).
  - sorpresa (надо же!).
  - ausencia de la sorpresa (фильм как фильм; это же Япония!).
  - respuesta indefinida (да так...).
  - prohibición rotunda (никаких песен).
  - precisión de la información.
  - concesión.
  - cantidad indeterminada (мало кто; мало что).
  - presencia de algo.
  - ausencia de algo.
  - desaprobación (а ещё).
  - duda (вряд ли; а, ничего).
  - renuncia (ещё чего).
  - incoherencia con la norma (не дом, а стадион какой-то).
  - situaciones formales.
- Recursos para organizar el discurso.
  - empezar el discurso.
  - transmitir la información conocida (por todos).
  - añadir la información.
  - cambiar de tema dentro del discurso.
  - terminar el discurso.
  - enfatizar.
- Recursos sintácticos.
  - Repetición.
    - El dativo de la posibilidad múltiple (и тебе торт, и пирожные,...).
    - Pronombres interrogativos para expresar la seguridad absoluta (уж кто-кто, а он-то помнит).
  - Orden.
    - Estructuras:
      - de preocupación.
      - de desaprobación.
      - de diferenciar situaciones (для кого как; смотря какая).
      - de comparación (не то что некоторым; ты прямо гений).



- de incertidumbre.
- precisión de la información.
- de acuerdo.
- de una opinión escéptica.
- de presencia de algo.
- de ausencia de algo.
- de concesión.
- de seguridad absoluta.
- de diferenciar situaciones.
- de concesión.
- de reproche (нет, чтобы...).
- de situaciones formales.
- en las estructuras enfáticas.
- Élipsis.
  - nominal.
  - verbal.
- Coherencia de tiempos verbales.
- Conectores frecuentes.

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Vocabulario de las situaciones trabajadas.
- Familias de las palabras.
  - lexemas: -ключ-, -печ-, -стаж-, -смотреть-, -вид-.
- Palabras de significado próximo.
- Sinónimos y antónimos.
- Palabras y expresiones arcaicas y su uso en el ruso moderno.
- Palabras de origen extranjero:
  - de lenguas arcaicas (clásicas):
    - cultismos (griego antiguo, latín).
  - de lenguas modernas:
    - orientales (turco).
    - occidentales:
      - galicismos.
      - anglicismos.
      - germanismos.
- Falsos amigos.
- Fórmulas tópicas.
  - de folclore ruso.
  - de situaciones formales.
- Expresiones idiomáticas.

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

Revisión general de todas las formas tratadas en el nivel anterior y aproximación a los nuevos casos.

- Fonología.
  - Grupos fónicos: entonación (continuación).
    - Entonación en la lengua hablada (registro informal).
  - Procesos fonológicos (continuación).





- Procesos fonológicos en la lengua hablada (registro informal).
- Ortografía.
  - Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
  - Signos ortográficos.
  - Signos de uso común.
- Abreviaturas y siglas.
- Puntuación.
  - Signos de la puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, paréntesis, comillas, guión, raya)
  - Puntuación en el estilo indirecto.
  - Puntuación en la oraciones simples y compuestas.
  - Puntuación en las estructuras:
    - de registro formal.
    - de registro neutral.
    - de registro informal.
    - enfáticas.