

PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE ITALIANO

2025- 2026

Índice

1) 1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	4
1.1) Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.....	4
1.2) Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.....	5
1.3) Calendario de reuniones.....	5
1.4) Calendario de recogida de notas.....	6
1.5) Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.	6
1.6) Sesiones de estandarización departamental.....	6
1.6.1) Responsables de las sesiones.....	7
1.6.2) Calendario de las sesiones de estandarización.....	7
1.7) Pruebas unificadas de certificación (PUC).....	7
1.7.1) Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de la expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.....	8
1.7.2) Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.....	8
2) ASPECTOS CURRICULARES.....	10
2.1) INTRODUCCIÓN.....	10
2.1.1) Marco legislativo.....	10
2.1.2) Justificación de la programación.....	13
2.1.3) Contextualización: docentes, cursos y calendario de reuniones.....	14
2.2) CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES.....	16
2.2.1) NIVEL BÁSICO, A2.....	16
2.2.2) NIVEL INTERMEDIO, B1.....	50
2.2.3) NIVEL INTERMEDIO B2.....	82
2.2.4) NIVEL AVANZADO C1.....	117
2.3) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.....	155
2.4) METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.....	155
2.4.1) Metodología general y específica del idioma.....	155
2.4.2) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	159

ANTES		DESPUÉS
2.4.3) Estrategias de comprensión oral y escrita.....	160	
2.4.4) Estrategias de interacción oral y escrita.....	161	
2.4.5) Estrategias de mediación y plurilingües.....	162	
2.4.6) Estrategias de aprendizaje.....	163	
2.4.7) Estrategias meta cognitivas.....	163	
2.4.8) Estrategias cognitivas.....	164	
2.4.9) Estrategias afectivas.....	165	
2.4.10) Estrategias sociales.....	165	
2.4.11) Actitudes.....	165	
2.5) EVALUACIÓN.....	167	
2.5.1) Criterios de evaluacion de los cursos curriculares y de las pruebas de certificacion.....	167	
2.5.2) Criterios de calificacion de los cursos curriculares y de las pruebas de certificacion. Uso de rubricas como instrumento de evaluacion de las actividades de lengua productiva.....	169	
2.6) MEDIDAS DE ATENCION AL ALUMNADO CON NECESIDADES DE ATENCION ESPECIALES.....	175	
2.7) FOMENTO DE LA LECTURA.....	178	
2.8) UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	179	
2.9) RECURSOS DIDÁCTICOS.....	180	
2.9.1) Bibliografía recomendada.....	181	
2.10) ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS DEL DEPARTAMENTO DE ITALIANO.....	185	
2.10.1) Actividades interdepartamentales.....	185	
2.10.2) Actividades departamentales:.....	186	
2.11. PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTÍNUA PARA EL PROFESORADO.....	187	

1) 1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1.1) Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.

Nuestro departamento está compuesto por la Jefa del mismo y una profesora a jornada completa. Se trata de un Departamento que se ha visto reducido por causas ajenas.

Estando así las cosas, carecemos, pues, de la figura de coordinador, cuyas funciones realiza la Jefa del Departamento. La figura de Jefe e desempeñade es por un funcionario de carrera, perteneciente al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, en situación de servicio activo y con destino definitivo en la escuela oficial de idiomas a la que pertenezca el departamento.

Tareas que realiza el Jefe de Departamento:

- 1)Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento y velar por el cumplimiento de la programación didáctica.
- 2)Elaborar la programación didáctica y la memoria de final del curso, en colaboración con el resto de miembros del departamento.
- 3)Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como levantar y custodiar las actas de las mismas.
- 4)Organizar y supervisar el desarrollo de los procedimientos de evaluación y clasificación del alumnado del departamento.
- 5)Proponer a la jefatura de estudios el calendario de pruebas finales de cursos.
- 6)Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones presentadas por los alumnos que afecten al departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- 7)Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, la organización y utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al departamento, velar por su mantenimiento y custodia y elevar al equipo directivo las propuestas del departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.
- 8)Informar a los miembros de su departamento sobre el desarrollo de las actuaciones que son competencia de la COCOPE.
- 9)Participar en las sesiones de estandarización para la administración, evaluación y calificación de las pruebas de certificación.
- 10)Tutorizar y organizar a los alumnos en prácticas Erasmus.

Competencias de los profesores:

A parte de preparar sus clases y corregir tareas, los profesores desarrollan su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas del departamento.. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación, deberán ser aprobadas por el departamento e incluidas en la programación didáctica del departamento.

1.2) Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.

En el departamento de Italiano este año académico se ofrecen 8 cursos curriculares que van de los niveles 1A2 a C1. Desaparece, por tanto, el integrado de 1C2 y 2C2. Además de éstos, contamos con 1 curso formativo de nivel B1, *Práctica Práctica de la expresión oral* de septiembre a enero (30 horas) y de enero a mayo (30 horas).

1.3) Calendario de reuniones.

Las reuniones tienen una periodicidad **mensual** y son convocadas el por jefe de Departamento con un orden del día que aborde las cuestiones de interés de los miembros del Departamento (desarrollo del curso escolar, organización de actividades, compra de materiales e incidencias). Las reuniones pueden quedar sujetas a cambios de fecha por cuestiones personales u organizativas.

CURSO 2025 -2026
SEPTIEMBRE
LUNES 1 DEL 2025
MIÉRCOLES 24 DE 2025.
OCTUBRE 31 DE 2025
NOVIEMBRE 21 DE 2025
DICIEMBRE 12 de 2025
ENERO 16 de 2026
FEBRERO 6 DE 2026
MARZO 6 DE 2026
ABRIL 17 DE 2026
MAYO 22 DE 2025
JULIO 1 DE 2026??

1.4) Calendario de recogida de notas

Los periodos de recogida de notas abarcan los dos cuatrimestres, puesto que nuestro Departamento aplica la **evaluación continua o de progreso**. Así pues, en este curso académico 2025-2026 se desarrollará como sigue:

- a) Se empezó a recoger notas desde finales de septiembre 2025 con el principio de las clases hasta el 27 de enero. A lo que se añade el **periodo de la evaluación parcial** del 27 al 5 de febrero para la realización de pruebas específicas. La **introducción** en el modulo docente del 9 de febrero al 13 de febrero. La **publicación** de las notas parciales en Webfamilia será el 16 de febrero de 2025.
- b) El segundo cuatrimestre abarca desde febrero a finales de mayo, meses en los cuales se realizarán más pruebas y se recogerán notas. El **periodo específico de pruebas de la evaluación final** será del 11 al 22 de mayo. El curso académico termina el 25 y 26 de mayo. La **introducción** de notas en el módulo docente se inicia el 11 de mayo y llega al 22 del mismo mes. La **publicación** en WebFamilia el 1 de junio.

La **evaluación extraordinaria** se extiende del 22 de junio al 30 de junio. La **publicación** en Webfamilia el 2 de julio.

1.5) Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didactico.

Actualmente estamos usando la plataforma **Teems** para fijar las reuniones de departamento y las actividades culturales en el calendario de **Teems** e incluso realizar encuentros online de forma no presencial.

Por otra parte, con la Dirección de la escuela comunicamos a través del correo corporativo de **Outlook @edu.gva.es**. Asimismo, entre los miembros del departamento se usa también el correo corporativo.

1.6) Sesiones de estandarización departamental.

Las profesoras del Departamento realizarán al menos tres sesiones de estandarización como preparación a la tarea de corrección durante las pruebas de Certificación.

Desarrollo: el grupo de evaluadoras calificará de **forma independiente** una muestra del trabajo de los estudiantes y asignará calificaciones utilizando criterios acordados. Después de la **calificación individual**, nos reuniremos para analizar y acordar una calificación, que servirá como punto de referencia. Las sesiones de estandarización se completarán antes de la subida de calificaciones del primer y segundo cuatrimestre en WebFamilia.

Así pues será tarea de los miembros del departamento crear un banco de materiales orales y escritos de los distintos niveles de certificación. Se pedirá, pues, a las docentes que faciliten pruebas de sus propios alumnos.

1.6.1) Responsables de las sesiones

La responsable de que se realicen las sesiones será la Jefa de Departamento, la cual convocará a las profesoras para su realización por correo corporativo.

1.6.2) Calendario de las sesiones de estandarización.

El calendario establecido

Viernes 12 de diciembre: establecer líneas de trabajo y objetivos.

Viernes 16 de enero: estandarización (justo antes de la introducción de notas en el modulo docente)

Viernes 17 de abril: estandarización (poco antes del periodo de evaluación final)

1.7) Pruebas unificadas de certificación (PUC)

En la RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, se determinan los **certificados de nivel** de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

El departamento de italiano realizan las pruebas unificadas que llevan a la obtención de los diplomas: B1, B2 y C1. Este curso queda fuera el nivel C2 que no se imparte en el Centro.

A dichas pruebas se matrículan tanto los alumnos que siguen un curso curricular (B1, 2B2, C1), como aquellos que se presentan como libres.

Los profesores, coordinados por el Jefe de Departamento, recepcionan la llegada de las pruebas a finales de mayo. Las pruebas vienen desde la Conselleria en distintas cajas selladas que se identifican fácilmente. Las pruebas se conservan en el despacho de la Directora del Centro hasta la fecha de realización de las mismas, que se dispone cada año en el calendario de la Conselleria.

1.7.1) Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de la expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales

El Jefe de Departamento recibe y estudia la *Guía del Jefe de Departamento* y la *de los profesores* para poder establecer unas pautas claras que hará llegar a los compañeros.

Las Pruebas de certificación se llevarán a cabo según la agenda establecida cada año por la Conselleria. En las fechas indicadas los profesores reciben a los alumnos, los identifican con un documento con fotografía y los hacen entrar en las aulas. Se les explican las normas de realización (teléfonos apagados, no escribir con bolígrafo rojo etc) y se les suministran los ejemplares.

Las pruebas se desarrollan teniendo en cuenta las indicaciones sobre su duración, por lo que el tiempo se controla con un reloj-alarma que se proyecta en la pizarra del aula. El orden de realización de las pruebas nos viene indicado por la numeración presente en los ejemplares de cada parte.

Para corrección de la mediación escrita y la producción escrita los profesores utilizan las **rúbricas** facilitadas por la Conselleria. La corrección se realiza de forma individual. Dos profesores corrijen la prueba de cada candidato, realizando a los márgenes de ésta las anotaciones que consideran oportunas. A continuación pasan a llenar las rúbricas y la parte relativa a los puntos que se asignan, para acabar realizando la media de las dos notas emitidas.

1.7.2) Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.

Durante el mes de mayo el Jefe de Departamento redacta los listados de los candidatos a las Pruebas orales, según la letra de apellido que haya salido en el sorteo de la Conselleria. Tras su publicación, los alumnos pueden alegar algunos supuestos para que se les modifique la hora o el día de realización.

En el caso de italiano, un departamento pequeño, todos los profesores forman parte del único tribunal. Los alumnos disponen de un tiempo de preparación (de quince a veinte minutos) en un aula vigilada. A continuación, comienza las pruebas orales ante un tribunal compuesto por dos profesores. La mediación oral, el diálogo y el monólogo se graban y conservan en el Departamento (en un pen y en el ordenador). Durante las pruebas los profesores toman notas con sus impresiones

Una vez los alumnos han abandonado el aula, los profesores comienzan el proceso de la evaluación. Lo hacen individualmente. Rellenan las rúbricas, escriben comentarios y ponen en común sus impresiones, llegando a una calificación obtenida a través de la media de las notas de los dos profesores del tribunal.

2) ASPECTOS CURRICULARES

2.1) INTRODUCCIÓN

2.1.1) *Marco legislativo*

- Esta **Programación** se basa en las órdenes y decretos ministeriales vigentes.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en sus artículos 59, 60, 61 y 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establece que estas enseñanzas se organizarán en tres niveles: básico, intermedio y avanzado.
- El artículo 59.1 de la Ley Orgánica 2/2006, dispone que las enseñanzas de nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen.
- El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, establece en su disposición final primera que el Real Decreto tiene carácter básico, a excepción de su disposición adicional segunda; el mencionado Real Decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.1^a y 30.^a de la Constitución Española de 1978 y de la habilitación que confiere al Gobierno el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en uso de la competencia estatal para la fijación de las enseñanzas mínimas recogida expresamente en la disposición adicional primera.
- Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación
- DECRETO 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del nivel básico y del nivel intermedio.
- ORDEN de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- El Decreto 112/2008 del 5 de Septiembre (DOGV Del 17 De Septiembre De 2008) en el que se establecen las competencias comunicativas del nivel avanzado.
- ORDEN de 14 de julio de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana a partir del curso académico 20092010. ORDEN 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la

Comunitat Valenciana. Disposición derogatoria de la normativa referida a la ficha individual de seguimiento (FIS).

- LEY ORGÁNICA 8/2013, del 9 de diciembre sobre la LOMCE, por la que se modifican los nombre de niveles y certificados en las EEOOII. Siendo éstos 1º nivel A2 y 2º nivel A2 (Certificado A2); 1º nivel B1 y 2º nivel B1 (Certificado B1); 1º nivel B2 y 2º nivel B2 (Certificado B2); 1º nivel C1 (Certificado C1); 1º nivel C2 (Certificado C2).
- DECRETO 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Según la RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2018, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las Escuelas Oficiales de Idiomas valencianas, durante el curso 2018- 2019.
- RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020.

Curriculum de las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2025-2026

El Real Decreto 1041/2017, en el artículo 4, establece que, en la determinación del currículum para las enseñanzas de nivel Básico y la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para el mencionado nivel, las administraciones educativas tomarán como referencia las competencias propias del nivel A de Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2.

En este sentido, los cursos curriculares de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en sus distintas modalidades, en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Por esta razón, mediante esta resolución y siguiendo las instrucciones marcadas por el Real Decreto 1041/2017, que en la disposición final primera indica que, a todos los efectos, las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, regulados por el Real Decreto, se implantarán en el año académico 2019-2020, se establece, en efectos de ordenación académica ya para el curso 2019- 2020, la siguiente normativa reguladora del currículum en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana:

- Nivel Básico A2 (Anexo II de esta resolución)
- Nivel Intermedio B1 y B2 (Anexo I Real Decreto 1041/2017)
- Nivel Avanzado C1 y C2 (Anexo I Real Decreto 1041/2017)

Las enseñanzas de cada nivel se organizarán en uno o varios cursos anuales. Cada curso tendrá una duración mínima de 120 horas divididas en cuatro horas semanales en dos días. El número de cursos que comprenderá cada uno de los niveles básico, intermedio y avanzado de los diferentes idiomas.

Idioma: italiano número de cursos por nivel: A2 (2), B1(1), B2(2), C1(1) y C2 (2)

Este currículum será el marco regulador, tanto para la elaboración de las programaciones didácticas en los distintos niveles y modalidades, como para las especificaciones relativas a la redacción de las pruebas para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Los principios básicos comunes de evaluación de certificado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, serán aplicables en todos los procesos de evaluación de certificado de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de los distintos idiomas, convocados para el alumnado tanto de régimen oficial como libre.

De acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 1041/2017, en el capítulo II, artículo.

"Las enseñanzas de Nivel Básico tendrán las características y la organización que las administraciones educativas determinan. Es por ello por lo que el Nivel Básico A2 obtendrá la certificación mediante la evaluación que establezcan los departamentos didácticos correspondientes"

En la certificación académica del alumnado constará que el primer curso de Nivel Básico A2 es equivalente al Nivel Básico A1.

La incorporación del alumnado procedente de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el cual se fijan los aspectos básicos del currículum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se hará al curso que corresponda, según se indica en el apartado A del anexo III.

La incorporación del alumnado procedente de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre Ordenación de las Enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas y el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, por el cual se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, se hará en el curso que corresponda, según se indica en el apartado B del anexo III.

En cada uno de los niveles el alumnado dispondrá de un número máximo de años equivalente al doble del que se ordena para cada idioma, que empezará a computar a partir del curso 2019-2020.

El alumnado del curso 2018-2019 que haya obtenido la calificación de apto en la prueba de certificación de la convocatoria de 2019 obtendrá el certificado de acuerdo con las enseñanzas establecidas en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el cual se fijan los aspectos básicos del currículum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

De conformidad con el artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017, para superar los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, el alumnado dispone de un número máximo de años equivalente al doble de los que se ordenen para el idioma y el nivel estudiado. Estas convocatorias empezaran a computar a partir del curso escolar 2019-2020, tanto para alumnado matriculado en cursos anteriores como para alumnado de nuevo ingreso.

2.1.2) Justificación de la programación

Asumiendo una concepción de la educación como un aprendizaje permanente, la enseñanza de las EE.OO.II. se dirige especialmente a aquellas personas que, habiendo adquirido las competencias básicas en las enseñanzas de régimen general, desean o necesitan a lo largo de su vida adquirir o perfeccionar sus competencias en una o varias

lenguas extranjeras, en valenciano –como lengua cooficial de la Comunitat Valenciana–, así como obtener un certificado de su nivel de competencia en el uso de las lenguas.

Por otra parte, garantiza, al mismo tiempo, una atención personalizada al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.

El rico patrimonio de las distintas lenguas y culturas constituye un recurso muy valioso que hay que proteger y desarrollar para que la diversidad deje de ser un obstáculo para la comunicación y se convierta, al contrario, en una fuente de enriquecimiento y comprensión mutua. Así podremos satisfacer las necesidades de una Europa multilingüe a lo largo de toda la vida. Todos los Departamentos de las EEOOII se organizan y rigen según una **Programación Didáctica** que, elaborada por el Jefe de Departamento, cada año se adapta a los cursos y a los niveles activos.

2.1.3) Contextualización: docentes, cursos y calendario de reuniones

En nuestro caso concreto, en la reunión de Departamento con fecha 1 de septiembre de 2025 se constituye el Departamento para el presente curso 25-26, formado por las siguientes profesoras doña **María Antonia Blat Mir** y doña **Amparo Adán Roca**.

Como se comentó en la última reunión del pasado junio, los recortes llevados a cabo por la Conselleria han suprimido una de las tres plazas que habíamos consolidado en 25 años de existencia como Departamento. De este modo, este curso pasamos de 3 plazas de funcionario de carrera a solo **2 profesores**, y por consiguiente, de 12 grupos lectivos a **8 grupos**. La situación actual de Italiano resulta alarmante cuanto menos, escasa y poco variada. Lo más llamativo del nuevo cuadrante es la desaparición del **nivel C2**, que ya habíamos obtenido desde hace al menos 3 años.

Por otra parte, se observa que la oferta del nivel principiantes 1A2, se presenta en el mismo día pero a diferentes horarios, lo que resulta incomprendible. Es decir, quien pueda venir solo de mañanas, no tiene ocasión de matricularse en 1A2, y del mismo modo, quien solo tiene tiempo libre los lunes y miércoles tampoco puede cursar este nivel. Al suprimirse el 2B2 de la tarde, perdemos un grupo nutrido de estudiantes que no podrán continuar. Queremos dejar constancia de los escritos de los alumnos de B2 y A2 que no podrán continuar.

Los horarios de las dos profesoras para este **curso 2025-2026** son los siguientes:

PROF	FORMATIVO	1A2	2A2	B1	1B2	2B2	C1
A. ADÁN	Reducción por cargo		2A2 (A) M/J <u>mañanas</u> de 9.00 a 11.00h 2A2 (B) L/M <u>tardes</u> de 17.00 a 19.00h		1B2 (A) L/X <u>tardes</u> de 19.00 a 21.00h	2B2 (A) M/J <u>mañanas</u> de 11.00 a 13.00h	
M.A. BLAT	Sí curso formativo B1 de 16.00h a 17.00h lunes o miércoles <u>tardes</u>	1A2 (A) M/J <u>tardes</u> de 17.00 a 19.00h 1A2 (B) M/J <u>tardes de</u> 19.00 a 21.00h			1B1 (A) L/X <u>tardes</u> de 17.00.00 a 19.00h		1C1 (A) L/X <u>tardes</u> de 19.00 a 21.00h

La Jefatura del Departamento corresponde a la profesora Amparo Adán Roca, siendo la que posee mayor antigüedad y destino definitivo. Por otra parte, al tratarse de un Departamento con menos de 15 grupos no tenemos derecho a la figura del coordinador, cuyas funciones las cubre la Responsable del Departamento.

Todos los cursos se desarrollan con carácter vespertino, excepto dos grupos que se ofrecen las mañanas de martes y jueves 2A2 y 2B2. Los cursos reglados de este curso son 8, a los que se añaden los cursos formativos.

Cursos formativos

Este año contamos con solo **1 curso formativo** desglosado en dos períodos que queda a cargo de la profesora María Antonia Blat. La descripción del curso la vemos a continuación.

Nivel	Horas	Nombre	Horario	Día
B1	30	Práctica expresión oral	16:00-17:00	L/X
B1	30	Práctica expresión oral	16:00-17:00	L/X

También este curso estamos a la espera de recibir alguna candidatura **Erasmus +** de la **Università degli Studi** di Sassari. La Jefa de Departamento se ha puesto en contacto con la candidata que no pudo incorporarse el curso pasado, Elena Perino, la cual nos ha confirmado que ya no puede gozar de la beca. Por lo tanto, entendemos que nos enviarán algún otro Erasmus, si bien en la escuela no se ha tramitado ninguna candidatura.

Calendario de reuniones del curso 2025-2026.

Las reuniones tienen una periodicidad **mensual** y son convocadas por el Jefe de Departamento con un orden del día que aborde las cuestiones de interés de los miembros del Departamento (desarrollo del curso escolar, organización de actividades, compra de material e incidencias). Las reuniones pueden quedar sujetas a cambios de fecha por cuestiones personales u organizativas.

CURSO 2025 -2026
SEPTIEMBRE
LUNES 1 DEL 2025
MIÉRCOLES 24 DE 2025.
OCTUBRE 31 DE 2025
NOVIEMBRE 21 DE 2025
DICIEMBRE 12 de 2025 + estandarización
ENERO 16 de 2026 + estandarización
FEBRERO 6 DE 2026
MARZO 6 DE 2026
ABRIL 17 DE 2026 + estandarización
MAYO 22 DE 2025
JULIO 1 DE 2026(?)

2.2) CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

2.2.1) NIVEL BÁSICO, A2

El nivel A2 se desarrolla en dos cursos académicos y presenta las características definidas en el MCER. Este nivel tiene como objetivo principal capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera

suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.)
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.
- Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales

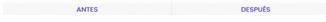
contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

2.2.1.1 Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con power point, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc. siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.

- 
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.
 - Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuenta lentamente y con claridad.
 - Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básico y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
- Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.

- 
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
 - Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

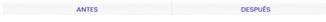
Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- 
- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
 - Expectativas generadas por el contexto y lo cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
 - Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual; La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo

libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

Criterios de evaluación

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

El alumno es capaz de narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.

- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej. en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar como llegar a algún lugar.

- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que vol.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citaciones.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dícticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

- 
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
 - Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
 - Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
 - Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
 - Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
 - Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
 - Expresión de la posesión, del gusto y de la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y lo cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.

- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una *fluidez aceptable*, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.
- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.

-
- The diagram consists of two horizontal bars. The top bar is labeled 'ANTES' (before) on the left and 'DESPUÉS' (after) on the right. The bottom bar is also labeled 'ANTES' on the left and 'DESPUÉS' on the right. Between these bars is a central area containing a speech bubble icon.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como y, pero y porqué.
 - Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando.
 - Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores.
 - Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej. guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej. utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.

- 
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
 - Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
 - Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej. los principales atractivos de una ciudad o zona.
 - Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
 - Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
 - Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
 - Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
 - Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
 - Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej. Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.
 - Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
 - Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia.
 - Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej. aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).
 - Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
 - Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- 
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
 - Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
 - Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;

- 
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
 - La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
 - Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente

contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos frecuentes, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).

- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej. rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porqué.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej. tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej. estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo),

expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (p. ej. por el cumpleaños de una persona o para desear Feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej. disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), llenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).

- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción textos escritos.

Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

- 
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
 - Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
 - Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
 - Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
 - Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
 - Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
 - Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

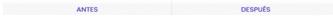
Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correo de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

- 
- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
 - El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia).
 - El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
 - El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual; La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
 - La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
 - Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

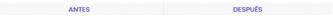
Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.

- 
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
 - Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.
 - Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.
 - Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
 - Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

Actividades de mediación

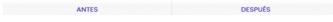
Objetivos

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevando contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej. gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Copia textos cortos en formato imprimido o con caligrafía legible.
- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Competencia y contenidos interculturales

- Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:
- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo). Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien como comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.

- 
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
 - Moviliza su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
 - Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
 - Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se llama en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

ANTES

DESPUÉS

Contenidos lingüísticos básicos de Nivel Básico A2

Gramática

Oración

- Concordancias: sujeto + verbo, sujeto + verbo + atributo.
- Oraciones declarativas: afirmativas (*credo di sì*) y negativas. Oraciones negativas: posición de *non* y doble negación (*non c'è nessuno, non ho mangiato niente*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración.
- Oraciones interrogativas con partículas y sin ellas: *che, cosa, che cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché, come mai, mai*. Uso de *mai* en oraciones con verbo en pasado: *Sei mai andato in Italia?*
- Oraciones exclamativas (*Che bello!, Che peccato!*) e interjecciones más frecuentes: *Mah?, Boh?, Eh?/Eh!*
- Introducción a las oraciones impersonales: con *si*, con *bisogna* + infinitivo, con *si deve/devono* + infinitivo, con *c'è bisogno di* + infinitivo.
- Coordinación con las conjunciones más frecuentes: copulativas (*e, anche, neanche*), disyuntiva (*o*), adversativas (*ma, però*) y conclusiva (*quindi*).
- Introducción a la oración condicional del 1.er tipo: *se* + presente en la oración subordinada + presente/imperativo en la oración principal.
- Subordinación sustantiva con verbo + infinitivo.
- Subordinación adjetiva con *che* + indicativo.
- Subordinación adverbial y circunstancial más frecuente (causal, modal, temporal, concesiva y condicional con indicativo) y con las conjunciones más comunes: *siccome, dato che, perché, come, quando, mentre, se, anche se*. Final implícita con *per* + infinitivo.
- Oraciones impersonales con *fa* (*caldo/freddo*) y con verbos que designan fenómenos meteorológicos.

Nombre

- Género de los nombres: nombres masculinos acabados en *-o*, en *-e* y en *-a* y nombres femeninos con terminación en *-a* y en *-e*. Formación del femenino en nombres de persona: *-o/a, -e/-a, -e/-essa, -tore/-trice*. Algunos nombres frecuentes

con género de diferente etimología: *fratello/sorella*. Nombres de uso frecuente con diferencias de género respecto a los idiomas maternos de los estudiantes.

- Número de los nombres. Formación de plurales regulares (-a/e, -o/i, -e/i) y casos particulares más frecuentes: nombres masculinos en -a, nombres invariables en -o.
- Nombres invariables, por reducción o por ser préstamos no integrados o semiintegrados: *foto*, *hotel*. Algunos plurales irregulares muy frecuentes (*uomo*→*uomini*, *uovo*→*uova*).
- Primera introducción a los nombres con plurales complejos: *ciliegia*, *fuoco*, etc.
- Nombres más frecuentes que solo existen en plural: *pantaloni*, *occhiali*, etc.
- Introducción a la comparación del nombre.
- Nombres de profesiones con los verbos *fare* + artículo determinado y *essere* con o sin artículo determinado.
- Femeninos y plurales irregulares del vocabulario de uso frecuente anclado a las áreas léxicas de nivel.

Pronombre

- Pronombres personales de sujeto. Formas y uso. Casos de explicitación y elipsis del pronombre.
- Primera aproximación al uso de pronombres personales complemento. Formas átonas de complemento directo (*mi*, *ti*, *ci*, *vi*, *lo*, *la/Le*, *li*, *le/Le*), de complemento indirecto en contextos propios del nivel (*mi*, *ti*, *ci*, *vi*, *gli*, *le/Le*) y pronombres reflexivos (*mi*, *ti*, *si*, *ci*, *vi*). Introducción a las formas tónicas de los pronombres personales (*me*, *te*, *lui*, *lei/Lei*, *noi*, *voi*, *loro*).
- Casos frecuentes de explicitación y elipsis del pronombre.
- Pronombres interrogativos y exclamativos: *chi*, *che*, *cosa* y *che cosa*, *quale*, *quanto*. Interrogativo *come mai*. Contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Pronombres demostrativos: *questo*, *quello*. Formas y usos en relación con el espacio. Formas neutras: *questo*, *quello*, *ciò*.
- Pronombres posesivos: formas, uso. Presencia u omisión de artículo: *è mio* vs. *è il mio*.
- Pronombres indefinidos: *tutto*, *poco* (*un po'*), *molto*, *tanto*, *troppo*, *alcuni/e, nessuno*, *niente*, *qualcuno*, *qualsiasi*.

- Introducción a la combinación de pronombres directos + indirectos y reflexivos + directos de 1.^a y 2.^a persona singular: *me lo, te lo*.
- Pronombres relativos: *che, chi, quale, dove, come*.
- Partícula *ci* con valor locativo.
- Introducción a la partícula *ne* con valor partitivo en situaciones cotidianas.
- Introducción a la reduplicación del pronombre: *Il vino, lo preferisci rosso o bianco?*

Artículo

- Artículos determinados e indeterminados: género, número y variantes en función de la inicial del sustantivo que preceden. Casos frecuentes de uso/omisión, especialmente en contraste con los idiomas maternos de los estudiantes: con nombres geográficos, profesiones (*è medico* vs. *fa il medico*), expresiones temporales, adjetivos posesivos, etc.
- Artículos partitivos.

Adjetivo

- Género y número de los adjetivos calificativos: adjetivos de dos, tres (*altruista/i/e*) y cuatro terminaciones y algunos adjetivos invariables de uso frecuente.
- Introducción a la declinación y uso de los adjetivos *bello* y *buono*.
- Posición y concordancia de los adjetivos con el nombre al que se refieren.
- Función atributiva y predicativa.
- Adjetivos con el verbo *essere*: especialmente adjetivos de nacionalidades, descripción física y psíquica, también de características transitorias: *contento, preoccupato, stanco*. Análisis contrastivo con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Introducción a la comparación entre dos términos con adjetivos calificativos:
 - *più/meno di/che*
 - *(così) come, (tanto) quanto*
- Sustantivación de algunos adjetivos de uso frecuente: *i vecchi, i ricchi*, etc.
- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Posesivos y nombres de parentesco. Uso precedido del artículo. Casos de colocación pospuesta al nombre y omisión del artículo en expresiones frecuentes: *a casa mia*.
- Adjetivos demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio y el tiempo. Género y número de *quello* y variantes en función de la inicial del sustantivo que preceden.

- Adjetivos indefinidos de uso frecuente: *tutto, poco, molto, alcuno, nessuno, altro, qualche, troppo, tanto, abbastanza, ogni*. *Tutto* como intensificador de adjetivo:
- *Marco è tutto solo.*
- Adjetivos numerales. Uso de *mille/mila*.
- Locuciones adjetivas interrogativas y exclamativas: *che, cosa, che cosa, quale, quanto* + adjetivo calificativo.
- Numerales cardinales y ordinales. Uso de numerales en expresiones temporales: *la prima volta che, per la seconda volta*.

Verbo

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones. Presente de los verbos reflexivos de uso frecuente. Uso del presente para describir rutinas, con valor de futuro y primera introducción al presente histórico. Presente de verbos frecuentes de construcción indirecta: *piacere, sembrare*, etc. *Per me / secondo me* + indicativo presente para expresar una opinión.
- *Passato prossimo*. Uso de los auxiliares *avere/essere*. Concordancia del sujeto y del participio pasado cuando se utiliza el auxiliar *essere* y concordancia de los pronombres de complemento directo antepuestos con el participio pasado cuando se utiliza el auxiliar *avere*.
- Participio pasado: formas regulares e irregulares más frecuentes.
- *Indicativo imperfetto*. Formas. Usos para describir en pasado y para expresar cortesía.
- Imperativo. Formas afirmativas y negativas de la segunda persona singular y plural y de la primera plural. Formas utilizadas en las funciones más usuales: llamar la atención, dar instrucciones, dar consejos, invitar, permitir, etc. *Condizionale presente*. Formas y uso para expresar cortesía y consejos.
- Verbos modales: primera aproximación a las perifrasis *dovere/ potere /volere/ sapere* + infinitivo.
- Infinitivo presente después de modales, en proposiciones finales y temporales implícitas: *per/prima di* + infinitivo. Perífrasis de infinitivo de uso frecuente: *pensare di* + infinitivo, *si deve/devono* + infinitivo, *bisogna* + infinitivo, *stare per* + infinitivo, *continuare a* + infinitivo, *avere bisogno di* + infinitivo.
- Gerundio: construcción *stare* + gerundio.

- Introducción de verbos copulativos, predicativos, auxiliares, modales. Introducción del verbo *esserci*, su distribución con *essere* y *stare* y relativo contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Introducción de los verbos pronominales frecuentes y algunos cambios de significado respecto a la forma de derivación: *mettere/mettersi*. Introducción del verbo *avere* + partícula pronominal *ci* + pronombres directos.

Adverbio

- De modo (*bene, male*), adverbios terminados en *-mente* y otros frecuentes.
- De tiempo: *adesso, prima, dopo, stamani/stamattina, stasera, stanotte; poi, dopodomani, ancora, già*.
- De frecuencia: *mai, sempre, di solito, spesso, a volte, ogni tanto*.
- De cantidad: *un po', molto, abbastanza, troppo, abbastanza*.
- De afirmación, negación y distribución: *sì, no, non, anche, neanche*.
- De duda: *forse, probabilmente, sicuramente*.
- Adverbios y locuciones de lugar: *qui/qua, lì/là, vicino; a destra, in fondo, di sotto, di sopra*.
- Adverbios y locuciones discursivos: *eccetera/ecc., e così via*.
- Gradación del adverbio: *molto/più + adverbio*.
- Algunas formas irregulares del grado comparativo: *meglio, peggio*.
- Sufijo superlativo *-issimo* con función adverbial.
- Introducción a la posición del adverbio con los tiempos compuestos.
- Ejemplos con adverbios de uso frecuente: *già, mai*.
- Introducción a la posición en la frase de *anche* y *sempre*.
- Expresiones temporales que introducen tiempos del pasado o acciones empezadas en el pasado.

Preposición

- Simples (o propias): *di, a, da, in, con, per, su, tra/fra*.
- Articuladas: *a, in, da, di, su + artículo determinado* en contextos propios del nivel.
- Adverbios de uso preposicional (o preposiciones impropias) y locuciones preposicionales de uso frecuente, especialmente de lugar: *sotto, sopra, dietro; davanti a, vicino a, lontano da*. Contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Introducción a las alternancias más frecuentes entre preposiciones simples y articuladas: *sono in ufficio / sono nell'ufficio del capo*.

- Preposiciones dependientes de verbos (*smettere di, riuscire a, dipendere da, cercare di, provare a, finire di, cominciare a*) y de nombres (*avere bisogno di/aver voglia di, interesse per*).

Discurso

Adecuación

- Manejo y uso del registro estándar en las situaciones comunicativas del nivel. Primera introducción al registro coloquial.
- Expresiones frecuentes para expresar funciones sociales como agradecer, rechazar, pedir permiso, etc.

Coherencia y cohesión

- Expresiones para mostrar acuerdo y desacuerdo: *anch'io, anche a me; neanch'io, neanche a me*.
- Marcadores del discurso de alta frecuencia: para dirigirse a alguien, llamar la atención y saludar (*senti/a, scusa/i, buongiorno, ciao, salve*), para tomar, mantener y ceder el turno de palabra (*e? e tu?, scusa, ma, e allora, pronto?*), para manifestar apoyo (*dimmì, mi dica*), para pedir y expresar confirmación (*capisci?, sì, ah, capito, no?, si?, vero?, va bene, ho capito, certo, esatto*), para mostrar acuerdo y desacuerdo (*sì, ok, d'accordo, va bene, perfetto; no, mah, beh, insomma, sicuro?*), para pedir una aclaración (*come?, scusa?, cosa hai detto?*), para iniciar un discurso introduciendo un tema nuevo o contestando a una pregunta (*allora, dunque*), para concluir (*ok, d'accordo, perfetto*).
- Marcadores textuales para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales informales: *caro Michele; a presto*.
- Organización del texto: uso, formato y función de los párrafos en un texto.
- Sistema de representación gráfica para separar ideas, para citar las palabras de otros: puntos suspensivos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
- Contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Concordancia verbal y nominal entre los elementos básicos de la oración: sujeto, predicado y complemento; artículo, sustantivo y adjetivo.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Elipsis de los elementos conocidos en las respuestas: sujeto, verbo o ambos.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio-temporales.

- 
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente: *e, ma, però, o; perché, siccome, anche se, mentre, quando.*
 - Entonación y puntuación discursiva básicas.
 - Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: presente y pasado.
 - Uso del artículo determinado con nombres ya mencionados.

Léxico y semántica

Vocabulario

- Exponentes frecuentes para las funciones del nivel: *Come si dice?; Cosa significa?; Salve!; Come va?; Ciao!; Mi va; Che giorno è?; Davvero?; Non ci posso credere!; Non mi dire!; In bocca al lupo!; Congratulazioni!; Magari!; Finalmente!; Che schifo!*
- Vocabulario y locuciones usuales de las situaciones y temas del nivel.
- Palabras frecuentes con género o número que presentan mayor dificultad o en contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Falsos amigos frecuentes.
- Expresiones fijas como *la/di mattina* o *domani pomeriggio* y colocaciones de uso frecuente.
- Colocaciones verbales usuales con adverbios (*verbi sintagmatici*): *andare via, tirare su.*

Significado

- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas de uso frecuente.
- Campos asociativos de los temas trabajados.

Formación de palabras

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico: *tele(visore), moto(cicletta).*
- Neologismos (*googlare*) y préstamos (*mouse*) muy frecuentes.

Derivación de palabras

- Diminutivos frecuentes y reconocimiento de falsos diminutivos también de uso frecuente.
- Sufijos aumentativos, despectivos y afectivos más frecuentes.

Pronunciación y ortografía

Pronunciación

- Alfabeto y deletreo. Introducción al concepto de alfabeto fonético.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: /dʒ/, /ts/, /dʒ/, /ʃ/, /ʃ/, /ʌ/, /z/. Consonantes dobles. Oposición /b/ y /v/. Oposición de sonidos vocálicos abiertos y cerrados: /ɛ/ y /e/; /ɔ/ y /o/. /s/ inicial de palabra.
- Introducción a los diptongos y a los nexos consonánticos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Interferencias con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.
- Acento prosódico y gráfico.

Ortografía

- Alfabeto como sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras: transcripción de los fonemas /k/, /g/, /dʒ/, /ʃ/. Digramas y trigrama: gn, gl + i, sc, ci + a/o/u, gi + a/o/u, gh + e /i, ch + e/i, sci + a/o/u, gli + a/o/u.
- Uso de las mayúsculas.
- Puntuación: punto, coma, exclamación e interrogación.
- Formas de reducción -apócope y elisión- adecuadas al nivel.
- Acento gráfico del italiano: tónico sobre la vocal final en palabras agudas (*città*, *caffè*) y diacrítico en monosílabos más comunes (*da/dà*, *e/è*).
- Apóstrofo: usos básicos e introducción de la distinción entre apóstrofo obligatorio (*un'amica*) y apóstrofo opcional (*Marco m'ama*).
- Introducción a la división silábica en contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Trascipción gráfica de los numerales y otros símbolos no alfabetizables de uso común: €, @.

2.2.2) NIVEL INTERMEDIO, B1

El nivel B1 se desarrolla en un único curso académico al final del cual se puede realizar la prueba para la obtención del Diploma B1.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- 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 breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y

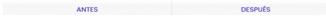
léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Actividades de comprensión de textos orales.

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

- 
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
 - Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
 - Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
 - Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
 - Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
 - Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés

personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar;
- aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p.e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración,

exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Criterios de evaluación

- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjero.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, carteles, o folletos), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como

para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando de forma sencilla ante

los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- 
- The diagram illustrates a speech act 'pedir ayuda' (ask for help) in two stages: 'ANTES' (before) and 'DESPUÉS' (after). In the 'ANTES' stage, the act is simple. In the 'DESPUÉS' stage, a communication strategy is applied, resulting in a more complex and detailed act.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
 - Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

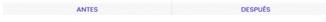
Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- 
- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
 - Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonéticofonológicos.
 - Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de **léxico** oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal,

espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o

imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos

Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer.
- Atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia → carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales;

alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

ANTES

DESPUÉS

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vítae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netquette.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

Competencias y contenidos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la
- Aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia → carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción,

narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intenció comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación

Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos,

prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Intermedio B1

Gramática

Oración

- Modalidades de oración. Oraciones enunciativas afirmativas y negativas. Doble negación con *niente*, *nessuno* y su colocación en la frase. Oraciones volitivas: imperativas, desiderativas, exhortativas. Oraciones interrogativas directas e

indirectas: parciales, totales, disyuntivas. Oraciones exclamativas verbales y nominales

- Concordancia sujeto + verbo + atributo/complemento predicativo. Orden de los elementos en cada tipo de oración.
- Oraciones impersonales con *si*, *bisogna* + infinitivo, uno + tiempos simples. Tercera persona plural con valor impersonal.
- Interjecciones usuales propias e impropias: *Bah!*, *Oh!*; *Forza!*, *Basta!*
- Repaso y profundización de la coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con las conjunciones más frecuentes.
- Repaso y profundización de la oración condicional del primer tipo. Subordinación con subjuntivo: verbos que expresan gusto y duda.
- Subordinación sustantiva (objetivas, subjetivas, declarativas, interrogativas indirectas) para las funciones propias del nivel con: verbo + infinitivo, verbo + *che* + indicativo/subjuntivo, *di* + infinitivo.
- Subordinación adjetiva con *che* + indicativo. Primera aproximación a oraciones relativas con preposición + *cui* + indicativo.
- Repaso y profundización de la subordinación circunstancial con el verbo en indicativo: causal, consecutiva, temporal, concesiva (*anche se*). Subordinación circunstancial con el verbo en condicional. Introducción a la subordinación circunstancial con el verbo en subjuntivo: final (*perché*), concesiva (*benché*), condicional (*purché*).

Nombre

- Concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el nivel A2 y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.
- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo nominal.
- Clases de nombres propios: ampliación de los topónimos (le Eolie). Nombres comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables e incontables.
- Aspectos relevantes del género. Profundización sobre nombres frecuentes con género de diferente etimología: frate/suora. Nombres comunes en cuanto al género:

acabados en *-ante*, *-e*, *-essa* y *-a*. Nombres epicenos: *la volpe* maschio/femmina.

Falsos amigos de género de uso frecuente para el nivel: *la guida*, *la modella*.

- Aspectos relevantes del número: sistematización de los nombres masculinos acabados en *-a*, nombres con terminación *-cia/-gia* con i tónica,nombres que acaban en *-cia/-gia,-co/-go, -ie*, nombres invariables.
- Presentación y tratamiento de nombres de origen extranjero de uso frecuente.

Pronombre

- Consolidación pronombres personales. Posición del pronombre personal con los verbos modales, con el imperativo en tratamiento informal y con *ecco*. Introducción al uso de *tu* con los verbos del subjuntivo.
- Formas tónicas de los pronombres personales: *me, te, lui, lei, noi, voi, loro*.
- Formas combinadas de pronombres directos, indirectos y reflexivos.
- Pronombres en verbos pronominales de uso frecuente: *andarsene*.
- Posesivos en algunas expresiones fijas: *i miei*.
- Demostrativos: consolidación de formas y uso. Pronombre *quello* en estructuras identificativas: *Quelli che sono usciti*.
- Relativos: uso de la preposición con *quale* y *cui*.
- Indefinidos: consolidación de formas y uso.
- Uso pronominal de numerales.
- Partículas *ci* y *ne* como pronombres del complemento argumental.
- Partícula *ci*: consolidación del valor locativo. Verbos pronominales de uso frecuente: *voler ci*.
- Partícula *ne*: consolidación del uso partitivo y presentación de otros usos frecuentes: *Che ne dici?*

Artículo

Artículo: consolidación de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel:

Non ci sono le mele. Elección del artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel:
lo yogurt.

Adjetivo

- Variables e invariables: repaso y ampliación de la formación del género y número. Concordancia del adjetivo calificativo con más de un nombre de distinto género. La forma *stesso*.
- Modificadores del adjetivo.

- Grados del adjetivo: comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares.
- Compuestos sintéticos más frecuentes: migliore.
- Repaso y ampliación de la declinación de los adjetivos *bello* y *buono*. Adjetivos acabados en *-abile*, *-ibile*, *-evole*.
- Ampliación de los adjetivos con el verbo *essere*.
- Posesivos: consolidación de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia, colocación.
- Demostrativos: consolidación de formas, elección y uso.
- Indefinidos: consolidación de las formas de uso frecuente: *qualche* / *qualsiasi*.
- Numerales cardinales y ordinales: consolidación de formas y usos.
- Numerales multiplicativos (*doppio*). Forma entrambi. Sufijo -esimo.
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinación.
- Expresiones fijas de correspondencia formal: *distinti saluti*.
- Uso de tutto con la conjunción e (*tutte e due*), con el artículo (*tutte le lingue*) y con ambos elementos (*tutte e due le lingue*).

Verbo

- Indicativo: verbos más frecuentes con doble auxiliar. Selección del auxiliar con verbos modales en forma compuesta. Imperfetto para expresar intenciones futuras no confirmadas: Domani pensavo di andare in piscina. Trapassato prossimo. Todas las funciones del futuro. Verbos regulares e irregulares más frecuentes. Uso del futuro para hacer previsiones, hablar de acciones futuras con la expresión de duda.
- Condicional simple: formas regulares. Formas de los verbos irregulares más frecuentes de la primera, segunda y tercera persona del singular. Uso para expresar deseos e intenciones.
- Consolidación del imperativo afirmativo y negativo. Formas apocopadas (*fa'*) y su uso con los pronombres. Imperativo de cortesía y posición de los pronombres. Imperativos lexicalizados: *Dai!*
- Subjuntivo presente: introducción a las formas regulares e irregulares de los verbos de uso frecuente. Usos frecuentes en oraciones subordinadas (relativas, condicionales, finales, concesivas, comparativas, temporales):
 - Con verbos que expresan duda, voluntad, temor y deseo.

- En la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo.
- Con expresiones impersonales.
- Uso de la forma implícita con el mismo sujeto. Reflexión sobre aspectos contrastivos en el uso del subjuntivo con verbos de opinión.
- Formas no personales del verbo: infinitivo, uso en las instrucciones. Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel. Infinitivo compuesto con valor temporal. Participio pasado: repaso y ampliación de formas irregulares.
- Ampliación de verbos impersonales: verbos que expresan fenómenos atmosféricos.
- Verbos que expresan parecer, suficiencia, necesidad, etc. Forma *si* + 3.^a persona singular en los tiempos simples y con *uno* + tiempos simples. La 3.^a persona plural con valor impersonal.
- Concordancia verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente (anterioridad, simultaneidad, posterioridad); con verbo principal en pasado (anterioridad y simultaneidad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente (simultaneidad y posterioridad).

Adverbio

- Repaso y profundización de la expresión de las circunstancias de tiempo, lugar, modo, cantidad y duda.
- Posición en la frase en los tiempos compuestos. Adverbio *già* con el *trapassato*. Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías. Formas frecuentes para describir una acción con respecto al tiempo (*già/ancora* vs. *non più*).
- Repaso y ampliación sobre la posición en la frase de *anche* y *sempre*.
- Diferencias entre adverbios espacio-temporales: *avanti* vs. *davanti*.
- Locuciones adverbiales frecuentes: con valor temporal, distributivo, de modo, de lugar, de opinión.
- Ampliación de los grados de los adverbios. Formas irregulares de comparativo y superlativo. Alteración del adverbio: tipo *pochino*.
- Ampliación de adverbios relativos e interrogativos.
- Adverbios de afirmación, negación y duda: repaso y ampliación.
- Adverbios intensificadores: *davvero*.
- Uso adverbial del adjetivo.

Preposición

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad especialmente con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos.
- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual.
- Regencias frecuentes propias del nivel: de verbos (*riflettere su*), de nombres (*pasta al/alla*), de adjetivos (*interessato a*), de pronombres indefinidos (*qualcosa di/da*).
- Repaso y profundización sobre las alternancias más frecuentes entre preposiciones simples y articuladas: *a scuola* vs. *alla scuola di mio figlio* vs. *nella scuola del quartiere*.
- Omisión de la preposición: *Oggi (a) scuola? Tutto bene?*
- Algunas oscilaciones frecuentes de uso: *insieme a/con*.
- Otros usos de las preposiciones

Discurso

Adecuación

- Formato de acuerdo con el tipo de texto.
- Introducción al discurso formal.
- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales que matizan (imperfecto de indicativo).
- Repaso e integración de tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir, rechazar.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones adecuadas.
- Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales: ampliación y repaso de los marcadores informales e introducción de fórmulas formales de uso frecuente: *gentile, cordiali saluti*.

Coherencia y cohesión

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso en los tiempos y modos de este nivel.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (pares adyacentes): preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – conceder.
- Consolidación y ampliación de las conjunciones coordinantes de uso habitual: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas, explicativas, conclusivas.
- Consolidación y ampliación de las conjunciones subordinantes de uso habitual: sustantivas, adjetivas, condicionales, causales, finales, concesivas, temporales.

- Consolidación y ampliación de los marcadores más frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, introducir un tema, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir, etc.
- Marcadores del discurso frecuentes para añadir información (*inoltre*), clasificar, enumerar, reformular (*cioè*), ejemplificar, argumentar (*visto che*), rebatir (*in realtà*), enfatizar (*soprattutto*), resumir (*insomma*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Mantenimiento del tema. Repetición y recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente, sinonimia contextual, nominalizaciones.
- Elementos deícticos (formas de referencia) en las diferentes situaciones de enunciación-conversación, teléfono, chat, carta, redes sociales, etc.: *qui* vs. *lì*.
- Uso de *andare* vs. *venire*: contraste con las lenguas maternas de los estudiantes en relación con la deixis de espacio y la relación entre interlocutores: *vengo da te* vs. *vado da lui*.
- Uso de la partícula ne con verbos de movimiento: *andarsene, tornarsene*.
- Ampliación de conocimientos sobre puntuación y estructuración en párrafos. Contraste con la lengua materna de los estudiantes.
- Entonación y pausas.

Léxico y semántica

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones trabajadas.
- Vocabulario de las situaciones y temas propios del nivel: variantes formal (introducción), informal y estándar. Locuciones: verbales, adjetivas y adverbiales.
- Colocaciones, sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente: *In bocca al lupo!*
- Expresiones idiomáticas muy habituales: *in gamba*.
- Ampliación de verbi sintagmatici usuales con adverbios: *andare via, buttare giù*.

Significado

- Campos semánticos de los temas propios del nivel.
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente: *rosa* → *fiore* → *pianta*.
- Palabras antónimas usuales: *sporco* vs. *pulito*.
- Verbos de uso frecuente con y sin significado reflexivo, que cambian o modifican el significado: *dormire* vs. *addormentarsi*.
- Onomatopeyas para el sonido de algunos animales: *bau*, *miao*.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: *letto*.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español: *salire*.
- Algunos verbos pronominales dobles con pronombre ci (*farcela*), otros *verbi sintagmatici* (*mandare giù*) y sintagmático-pronominali de uso frecuente (*pensarci su*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

Formación de palabras

- Nominalización: *i ricchi e i poveri*.
- Neologismos, préstamos y calcos semánticos propios del nivel.
- Palabras compuestas.

Derivación de palabras

- Ampliación de los prefijos de uso más frecuentes: s-, in-, dis-.
- Sufijos frecuentes: *-zione*. Derivación con cambio de categoría: derivación nominal y adjetival.
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente: *-etto*, *-one*.
- Reglas de formación. Valor apreciativo de los sufijos: *un caffettino*.

Pronunciación y ortografía

Pronunciación

- Repaso y ampliación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a la pronunciación de las consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas y los procesos que presentan mayor dificultad.
- Repaso de la correspondencia entre fonemas y letras/signos.
- Repaso de la distinción entre s/z sorda y sonora.
- Diptongos.

- Repaso del acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Especial atención al presente de indicativo de los verbos de la 1.^a conjugación y a los infinitivos de la 2.^a conjugación.
- Entonación. Revisión y consolidación de los patrones más característicos: entonación descendente (enunciativas), ascendente (interrogativas) y entonación ascendente-descendente
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.
- Grupos fónicos: tonicidad-atonicidad y entonación.

Ortografía

- División de palabras a final de renglón. Estructura de la sílaba y separación silábica. Grupos consonánticos inseparables: s + consonante (*mo-stra*), *gli*, *gn*.
- Ortografía del vocabulario de uso frecuente: *Qual è?*
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que presentan mayor dificultad.
- Consolidación del uso de mayúsculas.
- Tildes en el vocabulario de uso frecuente. Repaso del acento diacrítico en los homófonos: *da* vs. *dà*.
- Signos auxiliares: acento gráfico y apóstrofo.
- Formas de apócope (*po'*) y elisión adecuadas al nivel (*gran*, *bel*).
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

2.2.3) NIVEL INTERMEDIO B2.

Este nivel está compuesto por dos cursos 1B2 y 2B2, al final de los cuales el alumno puede presentarse a la Certificación para obtener el Diploma B2.

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

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

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y

ANTES

DESPUÉS

naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprendición, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. ej. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre

temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- 
- The diagram consists of two columns. The left column, labeled 'ANTES', shows a speech act with three main components: a subject (a person), a verb (a verb phrase), and an object (another person). The right column, labeled 'DESPUÉS', shows the same components but with arrows indicating a flow or relationship between them, suggesting a more integrated or functional view of the communication.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
 - Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjutar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer;

prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenido discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p.e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- 
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
 - El modo.
 - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
 - La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
 - Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

• Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonéticofonológicos.

• Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio;

trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

ANTES

DESPUÉS

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir

retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

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

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

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

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos ...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- 
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
 - Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
 - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
 - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
 - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
 - Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
 - Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
 - Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
 - Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
 - Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal,

reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.

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

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

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una carta de presentación, un informe,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excuspar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su

competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación

Objetivos

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

- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

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

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

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Competencia y contenidos interculturales

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

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p.ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Intermedio B2

Gramática

Oración

- Modalidades de oración: consolidación de las oraciones enunciativas: afirmativas y negativas; refuerzo de la negación (*mica, affatto*); consolidación de las oraciones volitivas: imperativas, desiderativas, exhortativas, concesivas; consolidación de las oraciones interrogativas directas e indirectas; uso de la oración interrogativa para atenuar una orden y para pedir algo; consolidación de las oraciones exclamativas: verbales y nominales.
- Ampliación de las oraciones impersonales: *bisogna / occorre / bisognerebbe che* + subjuntivo.
- Oración condicional (periodo hipotético) del 2.o y 3.er tipo (de la posibilidad y de la imposibilidad).

- Casos especiales de concordancia: *cosa* y *qualcosa* como pronombres interrogativos o indefinidos.
- Repaso y ampliación de las interjecciones y locuciones interjectivas: *mah, uffa, bah, toh, boh, ahia, ahimè*.
- Profundización de las oraciones coordinadas: copulativas, adversativas, disyuntivas, conclusivas, declarativas, distributivas, con las conjunciones propias del nivel.
- Consolidación de las oraciones subordinadas sustantivas.
- Interrogativas indirectas introducidas por *come mai, perché, dove* + indicativo/subjuntivo.
- Discurso indirecto con verbo principal en presente. Modo y correlación de tiempos en la transmisión de información. Transformación de los distintos elementos de la frase: adjetivos posesivos y demostrativos, pronombres, adverbios, etc.
- Interrogativas indirectas introducidas por *se: mi domando se* + indicativo/subjuntivo.
- Consolidación de las oraciones relativas con preposición + *cui/il quale* + indicativo.
- Subordinadas circunstanciales con conectores frecuentes + indicativo o subjuntivo.
- Subordinadas circunstanciales con la locución *per il fatto di* + infinitivo.
- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos e iniciación al orden marcado para enfatizar. Oración escindida con proposiciones subordinadas explícitas.

Nombre

- Consolidación de la concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Ampliación de las funciones del grupo del nombre.
- Ampliación de las clases de nombres de acuerdo al nuevo léxico: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables e incontables.
- Formación del género. Nombres independientes. Nombres de género común acabados en *-cida* (*il/la tirannicida*) y *-a* (*il/la collega*). Especificaciones de significado relacionadas con el género: *il tavolo/la tavola*. Nombres de profesión comunes para los dos géneros: *la signora avvocato*.
- Casos especiales en la formación del número: nombres masculinos en *-o* en singular con plural femenino en *-a* (*il riso/le risa*), nombres en *-io* con *i* tónica (*pendio/pendii*), nombres con dos plurales (*cigli/ciglia, fondamenti/fondamenta, ossi/ossa*).

- Ampliación de nombres de origen extranjero de uso frecuente: *gag, holding.*
- Nombres compuestos de uso frecuente: *lavastoviglie.*
- Numerales sustantivados: *il Settecento.*

ANTES

DESPUÉS

Pronombre

- Personales: consolidación del uso de las formas combinadas.
- Posición del pronombre personal (complemento directo e indirecto). Uso de los pronombres sujeto para marcar énfasis o contraste y en las formas del singular del subjuntivo: *Non l'ha trovato lui; È necessario che tu vada.*
- Posición de los pronombres con el imperativo formal.
- Ampliación de pronombres en construcciones pronominales frecuentes: *mettercela tutta, sentirselas, cavarsela, prendersela*, etc.
- Posesivos y demostrativos: consolidación de formas y usos. Valor de *stesso* y *ciò*.
- Posición del pronombre con el gerundio.
- Relativos. Presentación del valor posesivo de *il cui*, concordancia del artículo con el sustantivo. Pronombres relativos dobles: *chi, quello/a/i/e + che, ciò che*.
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas frecuentes del nivel.
- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.
- Partícula *ci* cuando sustituye un complemento introducido por las preposiciones *con, a, su*. Partícula *ci* con otros verbos de uso frecuente: *entrarci, capirci*, etc.
- Partícula *ne*: consolidación del valor partitivo. En sustitución de un complemento introducido por la preposición *di* y en expresiones de uso frecuente.

Artículo

Artículo: consolidación de formas, elección, usos y omisión. Usos contrastivos propios del nivel: *fra l'altro, rimanere a tavola*. Artículo partitivo en algunas expresiones fijas: *fare del bene*. Artículo con palabras extranjeras frecuentes propias del nivel: *lo yacht*.

Adjetivo

- Consolidación de adjetivos: variables e invariables; formación del género y número. Concordancia del adjetivo con nombres de distinto género.
- Modificadores del adjetivo. Focalizadores: *proprio bello.*
- Posición del adjetivo: adjetivos que cambian de significado en función de su colocación anterior o posterior respecto al nombre.

- Grados del adjetivo: ampliación del uso del comparativo y superlativo. Repaso y ampliación de los adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares.
- Intensificación del adjetivo y del adverbio mediante repetición.
- Otras formas de adjetivación: nombre en aposición con función adjetiva (*sala giochi*), construcción introducida por preposición (*statua in marmo*), oración adjetiva (*il libro di cui ti ho parlato*).
- Posesivos: consolidación de usos contrastivos. Uso del posesivo con valor enfático.
- Algunos casos de colocación pospuesta al nombre (a modo mio). Propio con valor de refuerzo del posesivo: *con i suoi propri occhi*. Propio con verbos impersonales: *Bisogna riconoscere i propri limiti*.
- Consolidación y ampliación de los adjetivos indefinidos: *ciascuno, diversi, vari*.
- Numerales cardinales, ordinales y multiplicativos: consolidación de las formas y usos.
- Consolidación y ampliación de los interrogativos y exclamativos, especialmente en combinación con otros determinantes.

Verbo

- Ampliación núcleo (verbo) y complementos de acuerdo con el tipo deverbo. Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.
- Indicativo: insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo propios del nivel. Verbos con doble auxiliar: *crescere, scendere*. Selección del auxiliar de verbos modales en forma reflexiva. Primera aproximación a las formas impersonales de verbos reflexivos en tiempos simples: *Ci si sveglia tardi*. Uso del futuro para expresar hipótesis. Uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales y condicionales.
- Futuro anterior con oraciones subordinadas temporales.
- Presentación y reconocimiento de las formas más comunes del *passato remoto* y uso narrativo en la lengua escrita.
- Condicional simple de los verbos irregulares. Introducción a la oración condicional del 2º tipo.
- Condicional compuesto: formas. Oraciones condicionales de la imposibilidad (3.er tipo). Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.
- Subjuntivo: consolidación de las formas regulares e irregulares frecuentes. Pretérito imperfecto y pluscuamperfecto. Verbos irregulares de uso frecuente. Usos

frecuentes en oraciones subordinadas y en expresiones del tipo *il fatto è che, non è che, può darsi che*. Uso con verbos de opinión en pasado e interrogativas indirectas, con superlativo relativo y con algunos indefinidos.

- Uso independiente del imperfecto de subjuntivo con la conjunción *magari*.
- Imperativo: repaso y ampliación del imperativo afirmativo y negativo. Formas combinadas con los pronombres y su colocación (enclítica y proclítica).
- Consolidación del infinitivo simple y compuesto. Uso en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros. Con valor temporal y causal. Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel: *aver(e) da dire, far(e) da mangiare*.
- Participio presente en la formación de adjetivos calificativos. Participio pasado: valor relativo.
- Gerundio simple: usos frecuentes con valor causal, temporal, instrumental y de modo, cuando el gerundio se refiere al mismo sujeto que el verbo principal.
- Forma pasiva. Formación de los tiempos simples y compuestos. Auxiliares *essere* y *venire*. Concordancia del participio con el sujeto.
- Ampliación de los verbos impersonales. Uso de la segunda persona singular con valor impersonal.
- Consolidación de la coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Concordancia del indicativo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, simultaneidad y posterioridad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, simultaneidad y posterioridad).

Adverbio

- Repaso y ampliación de adverbios para expresar tiempo, lugar, modo, cantidad, duda, intensificación: *quaggiù, dappertutto, proprio*.
- Consolidación de la posición en la frase de algunos adverbios: *anche, soltanto/solo*
- Repaso y ampliación de la posición del adverbio en la frase con los tiempos compuestos.
- Repaso y ampliación de los adverbios de cantidad que modifican diferentes categorías.
- Repaso y ampliación de locuciones adverbiales: de modo, de lugar, de tiempo, de afirmación, negación y duda, de cantidad, de conclusión.

- Consolidación de los grados del adverbio. Repaso y ampliación de las formas irregulares de comparativo y superlativo.
- Consolidación de los adverbios relativos e interrogativos.
- Repaso y ampliación de adjetivos con valor adverbial.
- Combinación de adverbios: *lì sotto, qui davanti, là dietro*.

ANTES

DESPUÉS

Preposición

- Preposiciones y locuciones: repaso de los usos generales e insistencia en los usos que generan más dificultad especialmente en contraste con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Usos contrastivos frecuentes de preposiciones en estructuras usuales que generan dificultad: *due su dieci, è da matti, da solo, cose da fare*.
- Regencias frecuentes de verbos (*scommettere su, allontanarsi da*), de nombres (*il mulino a vento*), de adjetivos (*pronto a*).

Discurso

Adecuación

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, pronombres personales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores.
- Ampliación de tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.
- Ampliación de respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas: *certo, come no, senz'altro, ci mancherebbe altro*.

Coherencia y cohesión

- Consolidación de la coherencia de la temporalidad verbal en el discurso propia del nivel: concordancia del subjuntivo con verbo principal en pasado (anterioridad, simultaneidad y posterioridad).
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.
- Consolidación y ampliación de marcadores para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir y confirmar.

- Marcadores de estimación (*appunto*) y de ordenación y de refuerzo argumentativo (*innanzitutto, in conclusione*).
- Repaso y ampliación de los tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (pares adyacentes): preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – conceder, pedir – dar, hacer un cumplido – quitar importancia.
- Repaso y ampliación de marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema y digresión: *riguardo a, a proposito, piuttosto*.
- Repaso y ampliación de marcadores para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, exemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar y resumir.
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo. Cambios en la función del registro: *dentro vs. all'interno, il giorno dopo vs. all'indomani*.
- Mantenimiento del tema. Ampliación de las repeticiones y recursos de sustitución con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*la questione, il fatto*). Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente, a través de uno de los términos incluidos en la definición, nominalización.
- Conectores más frecuentes propios del nivel: *pertanto, affinché, etc.*
- Ampliación de formas de referencia en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, fórum, redes sociales, etc.) en el discurso diferido y en el relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
- Uso de *andare* vs. *venire*: consolidación y usos con adverbios: *vieni qui, va'/vai la*.
- Repaso y ampliación del uso de la partícula *ne* con verbos de movimiento en usos formales: *Arrivo ogni giorno in ufficio alle 8:30 e ne esco alle 18:30*.
- Combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar.
- Repaso y ampliación de conjunciones coordinantes, de palabras y oraciones, propias del nivel: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas, explicativas y conclusivas.
- Repaso y ampliación de conjunciones subordinantes: sustantivas (*quando y dove* en interrogativas indirectas), adjetivas (*che, cui*), condicionales (*a patto che*), causales (*poiché, considerato che*), finales (*perché, affinché*), concesivas (*benché, sebbene, nonostante*), consecutivas (*in modo che*), temporales (*dopo di che, finché*), comparativas (*da, per, di o da + infinitivo*).

- Repaso y ampliación, especialmente en contraste con los idiomas maternos de los estudiantes, de puntuación y párrafos, entonación y pausas.

Léxico y semántica

Vocabulario

- Repaso y ampliación de las expresiones de diferentes situaciones formales e informales para expresar las funciones trabajadas.
- Repaso y ampliación del vocabulario de las situaciones y temas propios del nivel: variantes formal e informal, estándar e introducción a los registros familiares y profesionales.
- Repaso y ampliación de las locuciones: verbales, adjetivas y adverbiales.
- Repaso y ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, y de colocaciones de uso frecuente.
- Repaso y ampliación de expresiones idiomáticas muy habituales.
- Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente: *chiedere* vs. *richiedere*.
- Principales gentilicios. Sufijos más comunes: *-ano*, *-ese*, *-ino*, *-ale*, *-ero*, *-olo*.

Significado

- Campos asociativos de los temas propios del nivel.
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos (género y número en nombre y adjetivos, terminaciones según las categorías).
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos.
- Ampliación de hiperónimos de vocabulario frecuente: *tavolo*, *scrivania*, *mobile*.
- Palabras antónimas usuales de acuerdo al nivel.
- Ampliación de vocabulario polisémico y con doble sentido en áreas léxicas del nivel.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad, especialmente casos de sinonimia parcial.
- Ampliación y repaso de falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con los idiomas maternos de los estudiantes.
- Eufemismos.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Ampliación sobre el uso de recursos lexicográficos: reconocimiento de la terminología y abreviaturas en los diccionarios.

- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas.
- Comparaciones estereotipadas y expresiones metafóricas muy frecuentes.
- Metonimias de uso frecuente.
- Repaso y ampliación de onomatopeyas para el sonido de algunos animales y ruidos.
- Consolidación de colocaciones verbales usuales con adverbios (*verbi sintagmatici*).

ANTES

DESPUÉS

Formación de palabras

- Diminutivos, despectivos y aumentativos de uso frecuente: *-el·lo*, *-otto*, *-accio*, *-astro*. Reconocimiento de falsos amigos alterados.
- Repaso y ampliación de nominalizaciones.
- Siglas, abreviaturas y acrónimos de uso frecuente.
- Neologismos, préstamos y calcos semánticos propios del nivel.
- Acortamiento de algunas palabras de registro familiar y de hipocorísticos
- Onomatopeyas. Ampliación de nombres y verbos de los sonidos de los animales.

Derivación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes.
- Formación con prefijos (-*s*, *dis-*, *a-*, *in-* -*di*) y sufijos (-*anza*, *-enza*, --*ente*, -*ante*, *-ato*, *-uto*, *-ale*, *-oso*).
- Formación de palabras por sufijación con cambio de categoría. Derivación nominal a partir de verbos (-*o*, *-tore/-trice*, *-ino*, *-zione*, *-ato/a*, *-mento*, *-aggio*, *-iva*, *-ura*, *-enza*, *-ismo*) o adjetivos (-*aia*, *-ezza*, *-ità*, *-izia*, *-aggine*). Derivación adjetival a partir de sustantivos y verbos: *-bile*, *ario*, *-istico*, *-ico*, *-ivo*, *-oso*, *-ale*, *-evole*.
- Formación de palabras por composición.

Pronunciación y ortografía

Pronunciación

- Pronunciación de las palabras extranjeras propias del nivel.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: contraste de consonantes sonoras/sordas, fonemas inexistentes en el idioma materno de los estudiantes, etc.
- Consolidación de diptongos. Pronunciación de las vocales en diptongos ascendentes (*pianura*, *schiena*) o descendentes (*zaino*), triptongos (*suoi*, *miei*) e hiatos (*meandro*, *teólogo*).

- 
- Consolidación del acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con especial atención a palabras similares de los idiomas maternos de los estudiantes, cuya sílaba tónica cambia.
 - Acento enfático y entonación para las funciones comunicativas propias del nivel: alegría, amenaza, furia, humor, sorpresa, tristeza.
 - Casos frecuentes de palabras con doble pronunciación (y relativa tonicidad silábica), diferente significado y posibilidad de acento gráfico diacrítico: *àncora* vs. *ancóra*, *príncipe* vs. *principi*, etc.

Ortografía

- Consolidación de la ortografía correcta del vocabulario de uso.
- Consolidación de tildes en el vocabulario de uso.
- Consolidación de formas de apócope y elisión adecuadas propias del nivel. Apócope vocálica y silábica.
- Consolidación de la estructura de la sílaba y separación silábica.
- Consolidación de la división de palabras a final de línea.
- Puntuación: repaso y ampliación de los usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

2.2.4) NIVEL AVANZADO C1

El nivel C1 de italiano se articula en un único año académico, que permite la obtención del Diploma C1..

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, spontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las

dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a

través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla assertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de 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, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; 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: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia,

resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

ANTES

DESPUÉS

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis).
- Expansión temática: exemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjectura, duda;

capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocalica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Criterios de evaluación

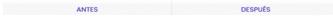
- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- 
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
 - Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
 - Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
 - Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

- 
- The diagram consists of two vertical columns of text. The left column, labeled 'ANTES', contains the first five bullet points. The right column, labeled 'DESPUÉS', contains the last four bullet points.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
 - Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. ej. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Competencia y contenidos estratégicos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla assertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjectura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar

desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de 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; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; 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: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: exemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjeta, duda; capacidad/ habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocalica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Criterios de evaluación

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y *humorístico*, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. ej. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender,

respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables. Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre

condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial, o *tono humorístico*).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas,

gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

Competencia y contenidos funcionales

Comprendión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla assertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de 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, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; 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: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

ANTES

DESPUÉS

Competencia y contenidos discursivos.

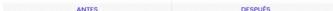
Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis).
- Expansión temática: exemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)].
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- 
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
 - El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
 - La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
 - El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
 - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
 - Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir

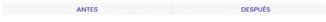
la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiada.

- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

- 
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
 - Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. ej., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
 - Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

Competencia y contenidos estratégicos

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla assertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar

desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de 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; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; 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: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjectura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

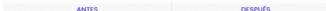
Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Criterios de evaluación

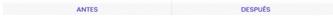
- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

- 
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
 - Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
 - Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

Actividades de mediación.

Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. ej. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. ej. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- 
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarolla el discurso.
 - Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
 - Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
 - Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia,

en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. ej. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Avanzado C1.

Gramática.

Oración.

- Ampliación de las oraciones exhortativas; consolidación de las oraciones en las que se indica la duda; ampliación de las oraciones desiderativas, interrogativas totales, parciales, disyuntivas; consolidación de las exclamativas introducidas por *quanto*, *come*, *se* y con interjecciones.
- Ampliación de las oraciones negativas: mediante un cuantificador negativo en anteposición anafórica y con *meno* (*Non capisco se ha ragione o meno.*); refuerzo puro de la negación (*Non mi piace affatto.*) o con subordinación negativa (*Ti ho scritto anziché telefonarti.*). Negación expletiva (*Aspetto finché non telefona.*); doble negación para reforzar una afirmación; refuerzo de la afirmación mediante *senza*.
- Mecanismos de omisión del agente: con verbos impersonales; construcción impersonal con verbos reflexivos en presente y en pasado: *Ci si sveglia alle otto.*

- Orden de los elementos: sujeto postverbal; casos de alteración del orden en oraciones exclamativas (*Che bella festa ha organizzato Anna!*) y en relativas; posición del sujeto en las preguntas retóricas.
- Concordancia sujeto + predicado + atributo / complemento predicativo. Reconocimiento de casos especiales de concordancia: expresiones partitivas, concordancia en singular o plural y excepciones (*La gran parte degli amici è partita / sono partiti.*); verbos en singular o plural con sujetos unidos por las correlaciones *né-né* y *(o)-o* (*Né lui né lei verrà/verranno domani.*); sujetos unidos por la preposición *con* (*Viene lo zio con la nonna.*).
- Ampliación de otros casos especiales de concordancia: *cosa* y *qualcosa* como pronomombres interrogativos o indefinidos (*Ho voglia di qualcosa di saporito.*); concordancia del adjetivo y del nombre en frases impersonales (*È meglio essere sicuri.*) y en pasivas en anuncios; concordancia del participio pasado: consolidación del uso general con *essere* o *avere* y en construcciones factitivas (*Li ho fatti visitare dal medico.*); consolidación concordancia con el partitivo *ne*; ampliación de expresiones idiomáticas intransitivas (*Si è fatto/fatta notte.*); casos de tematización (*Compagni, ne ho visti pochi.*); ampliación de la concordancia con los pronomombres *mi, ti, ci y vi* (*Sara, non ti ho visto/a ieri sera.*).
- Consolidación del discurso directo e indirecto: uso de *verba dicendi* que añaden información o comentan la cita como: *chiarire, gridare, bisbigliare, rimproverare, ripetere, supplicare*, etc.
- Consolidación del discurso indirecto: usos de modos y tiempos con verbo principal en presente y pasado.
- Oraciones concesivas: *pur + gerundio*.
- Ampliación de la oración condicional: expresión de condiciones irreales con *se + indicativo/subjuntivo*; oración mixta; uso del imperfecto de indicativo en contexto informal.
- Profundización en oraciones simples con verbos aspectuales (*essere sul punto/ in procinto*) y fraseológicos (*smettere di/ piantarla di*).
- Profundización de la coordinación copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, explicativa y distributiva afirmativa y negativa.
- Consolidación de subordinación adjetiva: introducida por preposición.

- + *cui/quale* + indicativo/subjuntivo en función del grado de certeza; *che* + indicativo o subjuntivo.
- Ampliación de la subordinación sustantiva. En función de sujeto (*Bisogna aiutarsi tra fratelli; Sembra che sia tutto a posto.*); en función de objeto: *che* + indicativo y subjuntivo o condicional dependiendo del grado de certeza del hablante y del registro (*Si dice che è inglese; Si dice che sia inglese.*). Uso de *di* + infinitivo: omisión y uso optativo. Uso de las subordinadas nominales con el mismo o diferente sujeto (*Spero di poterlo fare.*).
- Interrogativa indirecta: uso de *se, chi, quale, quando, come, perché, dove* + indicativo, subjuntivo o condicional en función del grado de certeza y del registro; uso de *se* + infinitivo.
- Consolidación de la subordinación circunstancial.
- Causal: *poiché, giacché, per il motivo che, dato che, visto che, per la ragione che* + indicativo; *per* + infinitivo simple; con gerundio.
- Temporal: consolidación de las construcciones habituales con *quando, mentre, finché* + indicativo; uso de *(non) appena, nel/dal momento che/in cui, (sin) da quando* + indicativo; con las locuciones *ogni volta che, tutte le volte che* + indicativo; con gerundio; con participio.
- Final: uso con las locuciones *in modo che* + subjuntivo y *allo scopo di, al fine di* + infinitivo; *pur di* + infinitivo.
- Consecutiva: *che, tanto, così, talmente* + adjetivo/adverbio + indicativo, *fare in modo che*.
- Condicional: uso de las locuciones *a condizione che* + subjuntivo; con gerundio; *se* + indicativo/subjuntivo; locuciones *nel caso che, nell'eventualità che, nell'ipotesi che, qualora, purché* + subjuntivo.
- Modal: consolidación de las construcciones habituales con *come* + indicativo; con gerundio; con *senza* + infinitivo.
- Concesiva: con *malgrado y nonostante* + subjuntivo o sustantivo; *pur, pure o anche* + gerundio; con elipsis del verbo.
- Comparativa: *così-come, tanto-quanto, più/meno-di quando/quanto (non), più/meno-di come, più/meno di quello che* + indicativo o subjuntivo.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico. Consolidación y ampliación del nuevo léxico: nombres propios, comunes, concretos, abstractos, colectivos, derivados, compuestos, casos de nominalización.
- Consolidación y repaso del género: nombres diferentes para cada género; nombres que no cambian de forma; nombres que designan a los dos géneros; nombres invariables con cambio de significado según el género; femenino de los nombres que indican profesiones. Nombres extranjeros.
- Formación del número: consolidación de las reglas generales y casos especiales; nombres invariables. Nombres usados sólo en singular o plural; nombres con doble plural; nombres con doble forma en singular y plural; nombres colectivos: formación del plural con variación del significado; contables e incontables; consolidación de la formación del plural en nombres compuestos: sustantivo + sustantivo; sustantivo + adjetivo; adjetivo + sustantivo; *capo* + nombre (*capostazione*, *caporeparto*); adjetivo + adjetivo; verbo + sustantivo; verbo + verbo; adverbio + verbo; preposición o adverbio + sustantivo.
- Nombres que rigen determinadas preposiciones: *fiducia in*, *fedeltà a*.

Pronombre

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia/presencia, concordancia con el referente y colocación.
- Forma tónica *sé*.
- Forma impersonal con adjetivo: *Quando si è tristi*. *Si* diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja. Consolidación del pronombre *si* impersonal con las formas átonas y su transformación en *se*; consolidación de la partícula *ci* adverbial con las formas átonas y su transformación en *ce*.
- Ampliación de construcciones verbales pronominales frecuentes: *prendersela*, *spassarsela*.
- Posición enclítica de los pronombres personales átonos en las subordinadas con el gerundio, con el participio y con infinitivo compuesto.
- Posesivos: usos en algunas expresiones fijas (*fare del mio meglio*).
- Relativos: profundización de los pronombres relativos dobles (*chi*, *quanto*, *coloro che*, *ciò che*) y formas del pronombre relativo neutro (*il che*). Consolidación de valor posesivo de *cui*: concordancia (*i cui figli*).

- Demostrativos: *stesso, medesimo, colui/coloro, ciò.* Ampliación de los indefinidos: género y número, casos invariables y formas: *chiunque, parecchio, certo, tanto, niente/nulla* con valor de algo pequeño, de poco valor.
- Formas pronominales de numerales, interrogativos y exclamativos.
- Consolidación del uso de la partícula *ci*: con valor pronominal y de refuerzo semántico y de la partícula *ne* con valor partitivo; uso en expresiones frecuentes. Combinación de *ci* y del *si* impersonal con verbos reflexivos.

Artículo

- Consolidación y ampliación del uso del artículo determinado en nombres de lugares geográficos concretos.
- Artículo determinado con nombres colectivos, propios, apellidos y apodos; con valor distributivo; con las siglas. Artículo indeterminado con nombres propios.
- Omisión del artículo: en locuciones adverbiales (*di corsa*) y verbales (*perdere tempo*); en fórmulas abreviadas (*vendesi attico*).

Adjetivo

- Formas invariables en cuanto al género: acabados en *-ista, -cida, -ita* y otros casos.
- Consolidación de la concordancia en cuanto al género y número con el nombre y el determinante.
- Nominalización (*il privato*) y adverbialización (*parla forte*.). Modificadores del adjetivo (*vecchio decrepito*).
- Otras formas invariables: *pari* y sus derivados.
- Adjetivos de color formados por adjetivo + nombre: *blu cobalto, giallo limone*.
- Adjetivo calificativo con función de intensificación: *una bella pastasciutta*.
- Ampliación de los grados del adjetivo. Adjetivos sin grado superlativo.
- Superlativo con prefijos y sufijos: *-errimo*.
- Posesivos: la forma *proprio* con valor de refuerzo del posesivo y con verbos impersonales (*Piove proprio oggi*.); omisión del artículo delante del posesivo en expresiones fijas; casos de colocación pospuesta al nombre (*da parte mia*).
- Demostrativos: funciones deíctica, anafórica y catafórica. Formas *stesso/medesimo* con función identificativa y de refuerzo. Uso del demostrativo *quello* + adjetivo: *quello scemo di Giorgio*.
- Ampliación de los indefinidos. Formación del género y del número, casos invariables y formas: *parecchio, diverso, certo, tanto*.

- Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos. Apócope y concordancia de *uno*. Colocación de los numerales usados como adjetivos con cifras. Cardinales con valor de adjetivos indefinidos. Ordinales en algunas expresiones: *il terzo mondo*, *fare quattro passi*. Casos de alternancia de cardinales y numerales; con los días del mes. Multiplicativos: *doppio* y las formas en *-plo* y *-plice*.
- Interrogativos y exclamativos: consolidación de las formas y usos.
- Otras formas de complementos del nombre. Nombres en aposición (*conferenza stampa*), construcción adjetiva introducida por preposición (*una persona dagli occhi verdi*).

Verbo

- Conjugación: consolidación de las formas regulares e irregulares; reconocimiento y conjugación de las formas regulares e irregulares más frecuentes del *passato remoto*.
- Repaso y ampliación del modo indicativo: profundización de las funciones temporales (uso del presente, pasado y futuro) y aspectuales (aspecto perfectivo e imperfectivo de los tiempos del pasado y del futuro). Otras formas para expresar opiniones.
- Usos y funciones de *passato remoto*, *passato prossimo* e *imperfetto*.
- Introducción al uso del *trapassato remoto*: lenguaje narrativo y literario.
- Repaso y ampliación del presente histórico.
- Imperfecto con valor lúdico: *Ad esempio facciamo che io ero Cappuccetto rosso e tu il lupo*.
- Formas causativas en estructuras con dos sujetos: *Mi ha fatto partire tardi*.
- Consolidación del uso del condicional en frases principales. Uso del condicional en las subordinadas interrogativas indirectas y temporales.
- Consolidación del condicional compuesto: para expresar acción no realizada en el pasado; para expresar el futuro del pasado.
- Consolidación de los tiempos verbales de la oración condicional.
- Subjuntivo: consolidación de las formas y de los usos en oraciones simples y en oraciones subordinadas.
- Imperativo: consolidación de formas y funciones (orden, ruego, invitación, consejo, permiso, prohibición). Imperativos lexicalizados frecuentes.
- Infinitivo simple y compuesto en construcciones nominales. Función sustantiva. Infinitivo en los distintos tipos de subordinadas.

- Gerundio simple y compuesto: en las subordinadas concesivas, en las oraciones condicionales, en estructuras lexicalizadas, uso independiente en títulos, uso en oraciones subordinadas adverbiales.
- Participio presente y pasado: consolidación de formas y de usos. Valor sustantivo, adjetivo, circunstancial de tiempo, causal.
- Consolidación y ampliación de las perifrasis verbales de infinitivo.
- Ampliación de la voz activa: elección del auxiliar con verbos que se usan transitiva e intransitivamente.
- Ampliación de la voz pasiva: uso de *essere* y *venire*. Pasiva refleja en los tiempos compuestos; con auxiliar *andare* y *si passivante*.
- Formas impersonales de verbos reflexivos en tiempos simples y compuestos.
- Consolidación de la correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos, especialmente cuando el verbo principal está en pasado o condicional y en las subordinadas con subjuntivo o con las formas no personales del verbo. Expresión de la simultaneidad, de la posterioridad y de la anterioridad. Profundización en la correlación de tiempos en el estilo indirecto para repetir o transmitir información, órdenes o peticiones, en la misma o en diferentes situaciones de comunicación.

Adverbio

- Repaso y ampliación de expresiones de circunstancias: de tiempo (*precedentemente, in seguito*), de modo y de lugar.
- Repaso y ampliación de adverbios de negación, de duda, de cantidad: modificadores de diferentes categorías.
- Funciones y posiciones de *mai* en la oración: en oraciones elípticas (*mai visto*); después de un pronombre, adjetivo o adverbio interrogativo.
- Ampliación del repertorio de los adverbios focalizadores: *solo, perfino, soprattutto, specialmente, addirittura, proprio*.
- Combinación de adverbios: *qui davanti, là dietro*.
- Gradación del adverbio.
- Usos de *affatto* en oraciones afirmativas y negativas.
- Uso estándar y regional de *pure*.
- Otros adverbios oracionales indicadores de la actitud: *personalmente, assolutamente, veramente, realmente*.

- Locuciones adverbiales en *-oni* y con función atributiva. Locuciones adverbiales discursivas: *e via dicendo*.
- Otras locuciones adverbiales fraseológicas: *in fin dei conti*, *di buon'ora*, *a bruciapelo*, *su due piedi*, *a crepapelle*.

ANTES

DESPUÉS

Preposición

- Repaso y ampliación de locuciones preposicionales: *per via di*, *riguardo a*, *oltre a*, *in seguito a*.
- Insistencia en los usos que generan dificultad: *di*, *a*, *da*, *in*, *su*.
- Regencias frecuentes de sustantivos, adjetivos, adverbios y verbos: *credere a*, *credere in*.
- Repaso y ampliación de locuciones preposicionales: *in confronto a*, *in mezzo a*, *in base a*, *a causa di*, *intorno a*.

Discurso

Adecuación

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas.
- Atenuación de la presencia del hablante: con 2.^a persona (*Ti preoccupi per loro e ti ripagano così*), pronombres indefinidos (*Ognuno fa come sa fare*) o plural mayestático (*Abbiamo fatto così perché pensavamo fosse la cosa giusta*). Atenuación de la presencia del oyente: con si o impersonal (*Si deve consegnare subito*; *Bisogna cambiare la ruota alla macchina*), 2.^a p. del plural (*Siete tutti degli ingenui*).
- Expresiones corteses para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, etc.: *Ti importa?*, *ti dispiace se-*, *per piacere-*, *potrebbe?*, *ti prego di*, *ti ringrazierei se...*
- Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas (*Ci mancherebbe altro*).
- Pure con valor cortés.
- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, demasiado prolijas y en tono irónico (*Ma figurati!*).
- Ambigüedad ilocutiva: *Fa caldo* → información sobre la temperatura ambiental, es decir, petición de abrir la ventana. Expresión de una intención: *Vado in spiaggia* → intención de no ir de compras, es decir, equivalente de *Non voglio fare shopping*.
- Elementos implícitos en las respuestas demasiado breves o demasiado prolijas: tono irónico, escéptico, adulador, etc.

Coherencia y cohesión

- Referencia a elementos discursivos ya mencionados: elipsis de los elementos presentes en el contexto.
- Procedimientos gramaticales de correferencia. Pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *quello, quell'anno, lì/là, qui/qua, nello stesso posto, ciò*. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Uso del artículo indeterminado con valor anafórico cuando se modifica el nombre: *Abbiamo organizzato la festa ad agosto, sarà un incontro indimenticabile*. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- Procedimientos léxicos de correferencia: mediante sinónimos, hiperónimos e hipónimos; a través de uno de los términos incluidos en la definición; mediante nominalización.
- Coherencia temporal y aspectual en el discurso. Relaciones de anterioridad, simultaneidad y posterioridad. Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales (presente indicativo por pasado) para actualizar la información; presente indicativo por futuro para indicar certeza; imperfecto indicativo por presente indicativo por atracción de la principal; selección del modo según la actitud e intención del emisor; el pretérito perfecto con valor de futuro: *Quando arriverai, spiegagli che sei andato lì per risolvere il problema*.
- Consolidación de conectores sumativos (*inoltre, anche, pure*), consecutivos (*quindi, allora, così, per questo motivo, per questa ragione*), contraargumentativos (*invece, al contrario, mentre, contrariamente a, oltretutto*) y justificativos (*dato che, grazie a, dal momento che*).
- Marcadores en función del texto y del registro. Inicio: fórmulas de saludo (*Distinto, Spettabile, Tutto ok?, Lieto di vederLa!*), presentación (*Posso, presentarLe...?*), introducción del tema (*Volevo dirti che...; Vorrei parlarvi di...*), ampliación de marcadores para introducir un nuevo tema (*quanto a, per quanto riguarda*).
- Ampliación de formas más frecuentes de estructuradores: inicio (*prima di tutto, in primo luogo*), continuación (*in seguito, in secondo luogo*), cierre (*per finire, per concludere, infine, insomma*).
- Recursos de reformulación: explicativos (*cioè, in altre parole, in altri termini*), rectificativos (*diciamo, be', in realtà*), recapitulativos (*allora, ricapitolando*) y ejemplificativos (*facciamo, mettiamo*). Recursos de refuerzo (*in realtà, a dire il vero*,

sinceramente, francamente), de concreción (*per/ad esempio, tipo, in particolare, specialmente, concretamente*) y de focalización (*ecco, dico*).

- Puntuación y párrafos. Especial atención al empleo de los siguientes signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, raya, guion. Correspondencia entre los párrafos y las ideas del discurso.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letra, subrayado y comillas.
- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido: correspondencia de la entonación con los signos de puntuación; identificación y producción de los patrones entonativos propios de los actos de habla y las estructuras cursivas del nivel; elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).
- Consolidación y ampliación de marcadores conversacionales y expresiones para: dirigirse a alguien, saludar, responder a un saludo, empezar a hablar, mantener la palabra, solicitar al interlocutor que empiece a hablar, mantener la atención, cooperar, reaccionar con distintas intenciones y matices, implicar al interlocutor, asentir, disentir con distintos matices, opiniones, tomar la palabra, iniciar una explicación requerida con distintos matices, introducir un ejemplo, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse y solicitar confirmación.
- Ampliación de los distintos valores de *ecco*: presentativo, de confirmación, conclusivo o de cesión de turno.
- Repaso y ampliación de los recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (pares adyacentes) que expresan distintos matices: preguntar por una persona al teléfono – responder, preguntar por el estado general de las cosas – responder, ofrecer – aceptar, rehusar – insistir, pedir un favor – aceptar, pedir ayuda – prestarla, pedir un objeto – darlo, etc.
- Consolidación de las formas de referencia en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, fórum, redes sociales, etc.) y en el discurso diferido y relato. Uso en cada caso de pronombres personales (io, tu, lui, lei), demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*adesso, in questo momento,*

oggi, ieri, domani, fra tre ore , allora, in quel momento, quel giorno, il giorno prima, il giorno dopo, tre ore dopo; qui, questo, venire , lì, quello, andare).

- Demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *questo* vs. *quello* según la situación; demostrativos acompañados de complementos para localizar el referente; demostrativo *quello* con valor de artículo determinado; demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos; demostrativo con valor de relativo.
- Deixis temporal. Adverbios y locuciones adverbiales deícticas de tiempo: *ultimamente, prossimamente, recentemente, anteriormente, di recente*.
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espaciotemporales en el estilo indirecto: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Tematización y focalización.
- Introducción al reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- Introducción a la tematización del complemento directo: *La matematica, non la capisco.*
- Introducción a recursos para mantener el tema. Repeticiones, pronombres y adverbios con valor anafórico: *come già detto prima, ci, ne.*
- Introducción a mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos: la tematización del CD y del CI y los pronombres átonos (*Giulio, non lo invitare; A lei questa notizia, non gliela raccontare.*); la tematización de entidades o informaciones (*Non è che non voglio venire.*); mecanismos de rematización o anteposición del rema (*È da ieri sera che preparo.*); tema suspendido (*Gli esami, meglio non parlarne.*).

Léxico y semántica

Vocabulario

- Repaso y ampliación con vocabulario propio del nivel.
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la escrita.
- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas del nivel; variantes estándar (formal e informal) y registros coloquiales o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente: *colpo di fulmine.*

- Locuciones: verbales (*prendere in giro*), adjetivas (*sano e salvo*) y adverbiales (*controvoglia*).
- Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas del nivel.
- Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas del nivel.
- Reconocimiento de los insultos más comunes.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas del nivel.
- Consolidación de gentilicios comunes (*veneto, fiorentino*) e introducción de gentilicios menos frecuentes (*lucano, partenopeo*).
- Comparaciones explícitas e implícitas estereotipadas y frecuentes: *essere (come) una volpe*.
- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas del nivel: *pro capite, a priori/posteriori, factotum*.
- Ampliación y profundización sobre las estrategias de reconocimiento (y uso) del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.
- Repaso y ampliación de familias de palabras.
- Neologismos, préstamos y calcos semánticos del nivel.
- Siglas y acrónimos del nivel. Derivación de nuevos sustantivos: PD → *piddino, CL* → *ciellino*.

Significado

- Campos asociativos de los temas propios del nivel.
- Palabras del mismo campo semántico y comprensión de los rasgos comunes y diferenciadores.
- Palabras de significado abierto (*capire, dire, fare*, etc.) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*capire* → *intuire, afferrare, cogliere; dire* → *riferire, esporre; fare* → *produrre, realizzare*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas del nivel y antónimos. Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Campos semánticos de las situaciones y temas del nivel.
- Polisemia o palabras con diferentes significados. Desambiguación por el contexto.
- Ampliación y repaso de hiperónimos e hipónimos.

- Ampliación y repaso de falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con los idiomas maternos u otras segundas lenguas de los estudiantes.
- Ampliación y profundización de vocablos que cambian de significado según la colocación del acento.
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal y de registro informal / coloquial.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje. Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua; metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *essere*; expresiones con verbos de cambio.
- Palabras próximas formalmente que suelen suponer dificultad: *eruzione* vs. *irruzione*, *fondare* vs. *fondere*, *votare* vs. *vuotare*.
- Metonimias de uso frecuente.
- Repaso y ampliación de onomatopeyas que imitan diferentes sonidos y de nombres y verbos de los sonidos de los animales.
- Repaso y ampliación de *verbi sintagmatici* con preposiciones y adverbios.

Formación de palabras

- Formación de palabras por composición: verbal y nominal.

Derivación de palabras

- Derivación de palabras sin cambio de categoría con prefijos (*dis-*, *in-*, *i-*, *im-*, *a-*, *-anti*, *pre-*, *pos-*, *s-*), sufijos (*-ino -ista*, *-ario*, *-aio*, *-iere*, *-zione*, *-izzare*, *aggio*, *-izzazione*, *-ismo*) y sufijo cero (*abbandonare* → *abbandono*).
- Derivación de palabras con prefijos cultos de origen griego (*acro-*, *antropo-*, *auto-*, *cosmo-*, *cripto-*, *cromo-*, *crono-*, *deca-*, *demo-*, *elio-*, *macro-*, *micro-*, *icono-*, *para-*, *peri-*, *piro-*, *poli-*) y latino (*ad-*, *avan-*, *bi-*, *ex*, *extra-*, *inter-*, *intra-*, *multi-*, *post-*, *sub-*, *trans-*, *ultra-*, *vice-*).
- Derivación de palabras con sufijos cultos de origen griego (*-crazia*, *-filia*, *-fobia*, *-gamia*, *-geno*, *-ite*, *-logo*, *-manzia*, *-metro*, *-poli*, *-tecnia*) y latino (*-dotto*, *-fero*, *-fugo*, *-grado*, *-paro*, *-voro*).
- Consolidación y ampliación de formación de palabras por sufijación.
- Derivación con prefijos: nominal (*-ezza*, *-ia*), adjetival (*-ale*, *-are*) y verbal (*-are*, *-izzare*, *-ificare*). Derivación verbal por parasíntesis: *in + tossico + are* → *intossicare*.
- Despectivos (*-accio*, *-astro*).

- Consolidación de los diminutivos (*-ino*, *-ello*, *-etto*, *-ett-ino*, *-ell-ino*) y aumentativos (*-one*). Apreciativo *-uccio* y uso de apreciativos irónicos con valor de modestia. Intensivos (*arci-*, *extra-*, *mega-*, *ipo-*, *sub-*, *stra-*; *iper-*; *sotto-*) y lexicalización de algunas palabras formadas con este tipo de sufijos.

Pronunciación y ortografía

Pronunciación

- Fonemas vocálicos. Insistencia en: los fonemas que presentan mayor dificultad (/dz/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʌ/, /ɪ/, /ŋ/, /s/, /z/); la distinción y articulación de los fonemas vocálicos abiertos y cerrados; la pronunciación de las vocales en diptongos ascendentes o descendentes, triptongos e hiatos.
- Fonemas consonánticos. Insistencia en la distinción de las distintas oposiciones en relación con el punto de articulación (/l/ (/ʌ/), la vibración de las cuerdas vocales (/s/ - /z/, /f/ - /v/) y el modo de articulación (/ʌ/ - /ŋ/; (/b/ - /d/).
- Consonantes dobles: insistencia en la pronunciación (/k/ - /kk/).
- Reconocimiento y pronunciación de semiconsonantes /j/ y /w/ y semivocales /i/ y /u/ (yatch /jɔt/, whisky /'wiski/).
- Raddoppiamento morfosintattico: intensificación sintáctica después de monosílabos, de polisílabos agudos y de algunas palabras graves (come, dove, qualche, sopra, ogni), después de los monosílabos que llevan acento gráfico (è, già, dà, né, può); después de algunos monosílabos no acentuados (e, fa, fra, ha, ho, ma, etc.).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Repaso y ampliación de la elisión. Uso escrito y hablado. Casos de libre elección: M'ha detto; Se n'è andato.
- Repaso y ampliación de la apócope. Uso escrito y hablado. Apócope silábica y vocálica. Uso facultativo.
- Repaso de la división en sílabas. Grupos consonánticos inseparables: dígrafos y trígrafos, diptongos.
- Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas con y sin acento gráfico.
- Ampliación y repaso de unidades léxicas homófonas/coincidentes en la pronunciación: addetto vs. ha detto.
- Pronunciación de las palabras extranjeras propias del nivel.
- Entonación: identificación y producción de los patrones característicos de la entonación enunciativa (afirmativa y negativa), distinguiendo tipos de aseveración

(ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre) y de la entonación interrogativa general. Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel. Modulaciones propias de funciones comunicativas específicas: alegría, amenaza, furia, humor, ironía, sorpresa, tristeza.

- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa.
- Grupos fónicos: acentos vs. atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
- Categorías gramaticales tónicas (verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos) y átonas (artículos, preposiciones, conjunciones). Agrupaciones que normalmente no admiten pausas: artículo + nombre, nombre + adjetivo, adjetivo + nombre, verbo + adverbio, verbo + pronombre átono, adverbio + adjetivo, adverbio + adverbio, formas verbales compuestas + perifrasis verbales, preposición + término regido por la misma.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente a los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos y el paréntesis.

Ortografía

- Ampliación de la correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos. Casos en los que el grupo *gli-* no es trígrafo: *glicerina*, *glicine*. Casos de *i* aparentemente innecesaria: consolidación de la 1.^a persona plural de indicativo y subjuntivo (*segniamo*), la 2.^a persona plural del subjuntivo (*segniate*); *i* en algunas palabras: *specie*, *effigie*, *superficie* y palabras que terminan con *-ciente*.
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos.
- Uso de las mayúsculas iniciales en nombres de individuos, realidades únicas, lugares geográficos, nombres de entidades, obras artísticas, literarias, musicales. Mayúscula de respeto: *RingranziandoLa, Le pongo distinti saluti*.
- Consolidación de los usos principales de otros signos de puntuación: puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guion, raya, comillas, apóstrofo.
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras: normal, *cursiva*, **negrita**, subrayado.

- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos del nivel: *CGIL, ACI, PD, CNR*.

ANTES

DESPUÉS

2.3) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Durante el curso académico cada profesor preparará su programación de aula teniendo en cuenta los manuales que decida usar en cada nivel y las características específicas de cada grupo. Según las necesidades de cada grupo, podrá alterar el orden de los temas, o bien introducir otros para colmar lagunas, carencias de años anteriores.

En las reuniones mensuales, uno de los puntos a tratar es siempre el desarrollo de la programación por niveles y el ritmo de presentación de los contenido, que lógicamente varía de año a año.

2.4) METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

2.4.1) *Metodología general y específica del idioma*

La enseñanza de idiomas parte de un modelo de lengua entendida como uso de ésta, tal y como aparece definida en el **MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS**, así mismo, los nuevos niveles previstos se basan en los niveles de referencia del Consejo de Europa.

Por consiguiente, la presente Programación Didáctica se basa en las destrezas, los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian y son igualmente coherentes con este enfoque europeo.

El **Marco de Referencia Europeo** nos presenta un enfoque orientado a la acción, al uso del lenguaje. De dicho enfoque deriva un **modelo de competencia comunicativa lingüística** que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma y que comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática.

Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en juego las competencias mencionadas para llevar a cabo actividades lingüísticas mediante el procesamiento receptivo y productivo de textos de distinto tipo sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, y mediante el desarrollo de las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades.

De estas competencias, las puramente lingüísticas son un mero vehículo para la comunicación y, en este sentido, el alumno habrá de adquirirlas a través de actividades y tareas en las que dichas competencias se pongan en uso. Del mismo modo, las competencias socio-lingüística y pragmática deberán adquirirse preferentemente a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitirán entrar en contacto directo con los usos y características de la cultura en cuestión.

Las tareas de aprendizaje han de ser **comunicativas** para ofrecer al alumnado adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. De esta forma el alumnado realizará actividades de expresión, comprensión, mediación o una combinación de ellas. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, el alumnado deberá ser entrenado en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza.

Si se concibe el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social”, también hemos de considerar a los estudiantes de idiomas como miembros de una sociedad en la que llevan a cabo –en situaciones específicas y en campos de acción concretos- unas tareas no relacionadas directamente con la lengua. Esta perspectiva implica aprender usando el idioma de forma que adquiera un sentido completo y por lo tanto, no como actos de palabra o actividades de lengua aislados, sino como un uso adecuado en un contexto social y una actividad más amplia.

En la enseñanza habrá que aplicar una metodología que proporcione al alumno las competencias y las destrezas necesarias para realizar con eficacia las tareas. Esto quiere decir que los diferentes tipos de competencia se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o en distintas combinaciones de las mismas. Habrá que poner especial cuidado en que las competencias lingüísticas no sean otra cosa, dentro del proceso, que un mero vehículo para la comunicación.

Por lo que se refiere a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de las enseñanzas especializadas, posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje de un idioma como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de la cultura asociada con el idioma objeto de estudio que el alumno puede no tener y que debe adquirir también

a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos (adaptados a cada uno de los niveles) que le permitan entrar en contacto directo con las características de la cultura en cuestión.

Por otro lado, la competencia de “aprender a aprender”, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de auto-aprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno no sólo sus capacidades innatas, sino también estrategias de aprendizaje adecuadas a la autoformación, así como una actitud positiva hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumno a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias de aprendizaje, debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma.

Dado que las tareas y las actividades relacionadas con el aprendizaje, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumno son inevitables que deben aceptarse como producto de la interlingua de transición, y por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores que es necesario para que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que estimulen el interés y la sensibilidad hacia la cultura en la que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad de aprender de manera autónoma.

De acuerdo con todo lo dicho, **la enseñanza de los idiomas** atenderá a los siguientes **principios metodológicos**:

1. Los objetivos se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
2. El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle

respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

3. Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real. Es decir: actividades de comprensión, producción, interacción y mediación y a través de tareas que impliquen dichas actividades.

4. Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.

5. Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, en la medida que sea posible.

6. Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo. Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca: se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.

7. Los medios, métodos y materiales utilizados serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

8. La introducción de las “Tics” en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para mejorar el proceso de enseñanzaaprendizaje. Gracias a ellas, el aprendizaje de un idioma se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, ha facilitado la comunicación y el intercambio de experiencias con otros pueblos y culturas más distantes.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales, el alumnado deberá adquirir unos conocimientos formales (desglosados en el apartado de competencia gramatical y léxico-semántica), aprender a utilizar unos procedimientos discursivos (desarrollados en la competencia pragmática y funcional) y unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación que se detallan a continuación. Todo ello permitirá al alumno comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

2.4.2) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Planificación.

- Determinar los requerimientos de la tarea y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir).
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar de forma básica el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, estructura de discurso, etc. apropiados en cada caso.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' o del cual el usuario se siente muy seguro, etc.).
- Probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse de forma elemental a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir etc.) por medio de técnicas como ganar tiempo, cambiar de tema, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas por medio de procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.

Lingüísticos

- Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- Modificar palabras de significado parecido.

- 
- Definir o parafrasear un término o expresión.
 - Usar sinónimos, quasi sinónimos o antónimos.
 - Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más simple o menos preciso, etc.).

Paralingüísticos (textos orales)

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (es decir usar gestos, expresiones faciales, posturas, etc.).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Seguimiento, (auto)evaluación y corrección

Realizar (para los textos orales) de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.

- Corregir el texto durante la ejecución y (para los textos escritos), al terminar ésta.
- En la expresión oral, grabarse para verificar después con la ayuda de los compañeros y del profesor la transmisión del mensaje y tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de materiales de consulta, de los compañeros y del profesor, la pertinencia de lo escrito y los errores.
- Corregir y volver a escribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

2.4.3) *Estrategias de comprensión oral y escrita*

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativa con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, etc.).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión oral o escrita (comprender el sentido general, buscar información específica, etc.).

- Predecir y realizar hipótesis sobre el contenido de un texto oral o escrito basándose en su conocimiento del tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc.) y cotexto (resto del texto, etc.)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)
- Desarrollar la capacidad para entender globalmente, sin entender cada uno de los elementos.

ANTES

DESPUÉS

Ejecución

- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto.
- Distinguir de forma básica la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para conseguir una mejor comprensión del contenido y estructura del texto. Seguimiento, (auto)evaluación y corrección
- Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.
- Contrastar y verificar si se ha entendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

2.4.4) Estrategias de interacción oral y escrita

Planificación.

- Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional, etc.), o tipo de texto de escrito (carta informal, formal básica, etc.) adecuados a la actividad.
- Anticipar el que los interlocutores conocen o no para ajustar la actividad.
- Ejecución: hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o acabar una conversación.

- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, etc. (interacción oral).
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera (interacción escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.
- Invitar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.

Seguimiento, (auto-) evaluación y corrección.

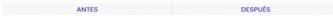
- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

2.4.5) *Estrategias de mediación y plurilingües.*

Mediación.

En la mayoría de los casos, el usuario como hablante y autor de un texto escrito está produciendo su propio texto para expresar sus propios significados. En otros, está actuando como un canal de comunicación (a menudo, pero no necesariamente, en distintas lenguas) entre dos o más personas que por un motivo u otro no se pueden comunicar directamente. Este proceso, denominado mediación, puede ser interactivo o no. Las actividades de mediación relevantes para este nivel son:

- Traducción informal de frases o textos, hablados o escritos, con fines comunicativos o aprendizaje.
- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito en lengua estándar y de temas generales.
- Los textos que deberán ser utilizados para las actividades de mediación en este nivel deben adecuarse a las características enunciadas en la definición y objetivos de dicho nivel.
- Estas actividades se integrarán en la práctica de las cuatro destrezas y las competencias, y traerán consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:
- Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediación, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
- Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediación.

- 
- Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtención de ayuda, etc.) para la realización de la actividad.
 - Al resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir de forma sencilla entre ideas principales y contenido secundario.

Plurilingües.

- Utilizar los conocimientos y estrategias de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Deducir las normas gramaticales y de uso de la lengua extranjera por analogía con las normas de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.

2.4.6) *Estrategias de aprendizaje.*

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos estratégicos se “organizan” siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, meta cognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.4.7) *Estrategias meta cognitivas*

- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlo.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo.
- Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos.

- Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos de las “TICS”.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Utilizar el auto evaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje mediante fichas de auto evaluación que valoren el grado de consecución de los objetivos.
- Reconocer las dificultades y las formas de superarlas, así como valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlos.

2.4.8) Estrategias cognitivas

- Usar eficazmente materiales de consulta y auto-aprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.).
- Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.

- Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

2.4.9) Estrategias afectivas

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor-alumno como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

2.4.10) Estrategias sociales

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.
- Apreciar las diferencias socioculturales.

2.4.11) Actitudes

Se deberá ayudar al alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento personal que el profesor haga de cada uno de sus alumnos y alumnas, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes en el seno de las actividades comunicativas y el fomento de la auto-observación y la responsabilización del propio aprendizaje por parte de los alumnos. Las actitudes no serán directamente evaluables.

- Valorar la comunicación interpersonal
- Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula.
- Valorar el contenido y la forma en la comunicación.
- Respetar la pluralidad lingüística y cultural y valorar la identidad cultural propia

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, etc.
- Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas.
- Interesarse por adquirir una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura al compararla con otras.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas.
- Valorar el aprendizaje de una lengua extranjera
- Valorar una lengua como instrumento de desarrollo personal, profesional y educativo y como medio de expresión artística y cultural.
- Valorar la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste.
- Valorar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valorar la competencia plurilingüe -frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados- como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.
- Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje
- Desarrollar creatividad, capacidad de análisis e iniciativa.
- Desarrollar autoestima y confianza realista en las propias capacidades.
- Apreciar la importancia de la motivación en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- Tratar de reducir los impedimentos psicológicos (estrés, miedo al ridículo, timidez, etc.) que obstaculizan la comunicación.
- Minimizar la ansiedad o negatividad ante una comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
- Valorar la importancia de “sobrevivir” comunicativamente, utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante.
- Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Desarrollar una actitud positiva hacia las tareas realizadas dentro y fuera del aula, así como puntualidad, constancia y método en el trabajo.

2.5) EVALUACIÓN

2.5.1) *Criterios de evaluacion de los cursos curriculares y de las pruebas de certificacion*

Se considera ‘evaluación’ a la acción que, por un lado, mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos y que, por otro, lleva a la toma de decisiones orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación. Independientemente del tipo de evaluación, ésta ha de ser válida y conseguir sus objetivos de manera relevante y suficiente, así como ser fiable y permitir una toma de decisiones correcta (es decir, no arbitraria) y consistente con otros procedimientos de evaluación y a lo largo de sucesivas mediciones.

Existen diferentes tipos de evaluación: de diagnóstico, de progreso, de aprovechamiento, y certificativa, si bien sólo los dos primeros acompañan propiamente el proceso de aprendizaje de la lengua.

Evaluación de diagnóstico

Al comienzo de cada curso, se realizará una evaluación del alumnado que ayude a identificar las necesidades concretas del grupo y así adaptar a ellas el proceso de enseñanza, con el fin de facilitar e impulsar el desarrollo de la competencia lingüística. Los alumnos serán informados de los resultados obtenidos en los ejercicios que se utilicen para el diagnóstico inicial.

Evaluación de progreso

Los profesores del Departamento aplicarán la **evaluación continua**. Dicha evaluación prevé la **progresión** del alumno, el cual parte de un nivel inicial X y a lo largo del curso deberá alcanzar un nivel final. Los criterios de evaluación constituyen una descripción precisa de las características o parámetros que se valoran positivamente en el proceso de aprendizaje del idioma. Por consiguiente, se evaluará la capacidad del alumno en el desarrollo de las distintas habilidades comunicativas de producción y de comprensión:

- comprensión oral
- comprensión escrita
- producción oral
- producción escrita
- mediación lingüística (oral y escrita)

La **evaluación continua** se aplicará solo y exclusivamente a aquellos alumnos que hayan asistido a clase con regularidad. De hecho, se recuerda que la asistencia a clase es

obligatoria. Y los alumnos que no justifiquen sus faltas perderán no solo la escolaridad, sino también su matrícula en la escuela de idiomas.

Durante las clases, los alumnos realizarán pruebas de todo tipo: escritas y orales. Las redacciones y tareas preparadas en casa no serán evaluadas con una nota, pero consideramos que los estudiantes deberían realizar este tipo de tareas, dado que les ayudarán para el desarrollo de las habilidades lingüísticas.

Tanto en los cursos curriculares, como en las pruebas PUC los **parámetros de evaluación de la expresión escrita y oral** del alumno serán los siguientes:

Adecuación.- Se refiere al cumplimiento de la tarea, es decir, al desarrollo de los puntos que se explicitan. Es importante observar la extensión o número de palabras que se haya estipulado y ajustar el texto al registro y al género textual requeridos (carta, nota informal, narración...).

Coherencia y cohesión. Se refiere a la organización sintáctica de la información, de las ideas y del mantenimiento de la línea discursiva. Se refleja por medio de la disposición y de la conexión de oraciones y de párrafos, y por medio del uso de mecanismos de referencia (pronombres, cadenas léxicas, secuenciación temporal y uso adecuado de los signos de puntuación).

Riqueza. Se refiere a la variedad y a la precisión de la información, del léxico y de las estructuras lingüísticas utilizadas.

Corrección Se refiere al hecho de que las palabras, sintagmas y oraciones deben ser correctas formalmente y respetar las reglas de formación, la concordancia, el orden de las palabras, la complementación de verbos y sustantivos, adjetivos, adverbios y las reglas de combinación.

Fluidez (solo para las habilidades orales) Se refiere a la capacidad de expresarse con un ritmo suficientemente regular para no interrumpir la comunicación con vacilaciones o pausas excesivas o demasiado largas para el nivel.

En cuanto a la **Mediación lingüística**, los parámetros son los siguientes:

Estrategias de mediación Se refiere al uso adecuado de las estrategias de mediación requeridas por la tarea: seleccionar, resumir, parafrasear, apostillar e interpretar datos o imágenes.

Adecuación Se refiere a la adecuación a la situación comunicativa y al destinatario y al uso correcto de las convenciones del género. Es importante, además, ajustarse a la extensión establecida, en el caso de la mediación escrita, y a la duración, en el caso de la mediación oral.

Coherencia y cohesión Se refiere a la organización de la información y de las ideas de manera lógica para que el discurso sea fácilmente comprensible.

Riqueza Se refiere a la variedad del léxico y de las estructuras utilizadas en la medida en que la situación comunicativa lo pida y el nivel de competencia lo permita.

Corrección Se refiere al uso correcto de las estructuras gramaticales, del léxico y de la corrección formal en la pronunciación, en el caso de la mediación oral, y de la ortografía, en la mediación escrita.

En las pruebas de **Comprensión escrita y oral** se evalúan la capacidad de entender los distintos registros de lengua y expresiones coloquiales; así como el vocabulario relativo al nivel de estudio.

2.5.2) Criterios de calificación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación. Uso de rubricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productiva

Para realizar el **proceso de calificación** del alumnado que sigue cursos curriculares se aplicará lo que a continuación se expone. La calificación es el valor en porcentaje o puntos que se le da a cada elemento evaluable. Son por tanto las notas numéricas.

Se publicarán dos notas por destreza lingüística en **WebFamilia**, la primera nota en enero-febrero, la segunda en mayo. La nota que aparece en Itaca no corresponde a un único examen, si no que se trata más bien de una valoración general.

- La **calificación publicada en enero-febrero** será el resultado global de las actividades realizadas **en clase** en este periodo en concreto: desde las primeras clases hasta enero-febrero.
- La **calificación de mayo** será, sin embargo, el resultado de la valoración del profesor sobre la **progresión** del alumno y se evaluará en relación a las actividades realizadas **en clase** durante el curso escolar.

En la reunión de octubre se aborda la cuestión de cómo cada profesora aplicará la aplicación continua en los cursos reglados. De este modo, aplicando la libertad de cátedra de ambas docentes se acuerda lo siguiente:

La profesora Blat Mir opta por una **evaluación continua** en la que las dos sesiones (parcial y final) hagan media entre ellas. Por otro lado, dicha profesora desea concentrar los exámenes en la semana señalada en el calendario escolar por la Dirección.

La profesora Adán Roca, en cambio, prefiere seguir una **evaluación continua** como en años pasados: un primer cuatrimestre de carácter informativo, que no determina la nota final, siendo la sesión de mayo la que establece la nota del curso. No obstante, la nota final de mayo se puede redondear teniendo en cuenta los resultados de la primera evaluación, pero sin hacer media. En cuanto a las pruebas de examen, éstas se distribuyen a lo largo del cuatrimestre.

Con la **evaluación continua** se consigue el **aprobado (APTO)** cuando se alcanza la nota final de mayo una puntuación

- del **60%** en 1A2, B1, 1B2, 2B2, C1, 1C2, 2C2.
- del **65%** en 2A2.

Aclaramos que la **gramática** no es una destreza comunicativa, pero sí un instrumento necesario en la comunicación. Por ello, si los profesores lo consideran conveniente, podrán realizar test de gramática. La nota de la **Mediación lingüística** en la evaluación continua de los cursos curriculares se obtiene haciendo la **media** entre las **dos partes (escrita y oral)**. La destreza de Mediación se aprueba con el **60%**, como todas las demás. Sin embargo, en el nivel 2A2 para pasar esta prueba será necesario un mínimo del **65%**.

Aquellos alumnos que resultan **NO APTOS** en la evaluación continua deberán realizar las siguientes pruebas, según su curso:

- 1A2, 1B2, 1C2: **prueba extraordinaria de junio.**
- 2A2: **prueba final de mayo y prueba extraordinaria de junio**
- B1, 2B2, C1, 2C2: pruebas **PUC**.

La **PRUEBA EXTRAORDINARIA** de final de junio se dirige a los alumnos de 2A2 e a los de los primeros cursos 1A2, 1B2, 1C2 que se encuentran en las siguientes condiciones:

- Alumnos con muchas faltas de asistencia a clase a los que no se les puede aplicar la evaluación continua.
- Alumnos que no han alcanzado la calificación mínimo de 60% / 65% en la evaluación continua.

LA PUC o PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN UNIFICADAS de los niveles **B1, 2B2, C1 y 2C2** se aprueba con el **65%**, si bien aquellos estudiantes que hayan alcanzado el **50%** en cada destreza se pueden matricular en el nivel siguiente pero sin obtener el diploma.

En los cursos conducentes a las Pruebas de Certificación (PUC), o sea B1, 2B2, C1 e 2C2, aquellos que no aprueben con la evaluación continua, no tendrán la posibilidad de realizar la **prueba extraordinaria de final de junio**.

A continuación detallamos niveles y sus características:

Pruebas de evaluación de los cursos conducentes a certificación

CURSO 2A2

Evaluación final

- Es el resultado de la evaluación continua. Los alumnos que no aprueben por evaluación continua pueden presentarse a una prueba final de las partes no aprobadas.
- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del **50%** en cada una de las actividades de lengua, pero una calificación global del **65%** al realizarse la media.
- El alumnado que no ha participado en la evaluación continua y no se presenta a la prueba final tendrá la calificación de **NO PRESENTADO**.
- El alumnado aprobado obtendrá la **Certificación de A2**.

Convocatoria extraordinaria

- El alumnado puede presentarse a todas las partes con una puntuación inferior al **65%** pero nunca a una con una puntuación superior.
- En las partes con una puntuación entre el **50%** y **65%** el alumno puede elegir si presentarse o no. Si no se presenta, le contará la nota de la convocatoria de ordinaria

y no será **NO PRESENTADO**. Si se presenta, le contará la nota de la convocatoria extraordinaria.

ANTES

DESPUÉS

CURSO B1

Evaluación final

- Es el resultado de la evaluación continua.
- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del 50% en cada una de las actividades de lengua, pero una calificación global del 60% al realizarse la media.
- El alumnado que no ha participado en la evaluación tendrá la calificación de **NO PRESENTADO**.
- El alumno que obtenga la calificación de **APTO** podrá promocionar a 1ºB2, pero no obtendrá la certificación de B1.

Convocatoria extraordinaria

- Los alumnos de B1 no tienen convocatoria extraordinaria porque pueden realizar la prueba **PUC**.

CURSO 2B2.

Evaluación final

- Es el resultado de la evaluación continua.
- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del **50%** en cada una de las actividades de lengua, pero una calificación global del **60%** al realizarse la media.
- El alumnado que no ha participado en la evaluación continua tendrá la calificación de **NO PRESENTADO**.
- El alumno que obtenga la calificación de APTO podrá promocionar al siguiente curso, pero **no obtendrá la certificación correspondiente**.

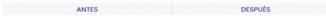
Convocatoria extraordinaria

Estos alumnos no tienen convocatoria extraordinaria, porque pueden realizar la **PUC**.

CURSO C1.

Evaluación final

- Es el resultado de la evaluación continua.

- 
- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del **50%** en cada una de las actividades de lengua, pero una calificación global del **60%** al realizarse la media.
 - El alumnado que no ha participado en la evaluación continua tendrá la calificación de **NO PRESENTADO**.
 - El alumno que obtenga la calificación de APTO podrá promocionar al siguiente curso, pero **no obtendrá la certificación correspondiente**.

Convocatoria extraordinaria

Estos alumnos no tienen convocatoria extraordinaria, porque pueden realizar la **PUC**.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN (PUC)

Dichas pruebas se desarrollan en dos sesiones: junio(ordinaria) y septiembre (extraordinaria).

Convocatoria ordinaria de junio de la PUC:

- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del **50%** en cada una de las actividades de lengua, pero se ha de alcanzar una **calificación global del 65%** al realizarse la media.

Convocatoria extraordinaria de la PUC:

- El alumnado puede presentarse a todas las partes con una puntuación inferior al **65%** pero nunca a una con una puntuación superior.
- En las partes con una puntuación entre el 50% y 65% el alumno puede elegir si presentarse o no. Si no se presenta, le contará la nota de la convocatoria de junio y no será *No presentado*. Si se presenta, le contará la nota de la convocatoria extraordinaria.
- Los alumnos que obtengan un mínimo de 50% en cada parte podrán pasar al curso siguiente sin obtener el certificado de Certificación.

Uso de rubricas como instrumento de evaluacion de las actividades de lengua productiva.

Los profesores utilizan como instrumento para la valorar y calificar las habilidades de expresión (véase producción y mediación escritas, producción y mediación orales) utilizan las rúbricas facilitadas por la Consellería.

En éstas encontramos una parte relativa a lo comentarios del profesor tanto negativos como positivos sobre la producción del alumno. Por otra parte, está el área dedicada a la calificación a través de puntuación numérica.

Dos profesores evaluarán las producciones de cada candidatos. De sumando y diviendo la nota de ambas rúbricas se extraerá la media para obtener, siendo ésa la calificación que se publicará en WebFamilia.

PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN (1A2, 1B2, 1C2)

Evaluación final

- Es el resultado de la evaluación continua. Los alumnos que no aprueben por evaluación continua pueden presentarse a una prueba final de las partes no aprobadas.
- **APTO:** Para obtener la calificación de apto debe obtenerse un mínimo del 50% en cada una de las actividades de lengua, pero una calificación global del **60%** al realizarse la media.
- El alumnado que no ha participado en la evaluación continua y no se presenta a la prueba final tendrá la calificación de **NO PRESENTADO**.

Convocatoria extraordinaria

- El alumnado puede presentarse a todas las partes con una puntuación inferior al 60% pero nunca a una con una puntuación superior.
- En las partes con una puntuación entre el 50% y 60% el alumno puede elegir si presentarse o no. Si no se presenta, le contará la nota de la convocatoria ordinaria y no será *No presentado*. Si se presenta, le contará la nota de la convocatoria extraordinaria.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este año se oferta 1 curso no reglado de nivel B1 para el desarrollo de las destrezas orales **en horario de lunes y martes** dividido en dos cuatrimestres.

Los **grupos no reglados** han iniciado la semana de septiembre. Tienen una duración de 30 horas lectivas cada uno.

La metodología estará enfocada a reforzar la destreza oral de los niveles en cuestión.

Material: será proporcionado por el profesor a lo largo del curso.

La evaluación será continua a través de la asistencia presencial y la participación activa en las clases.

Certificación académica: al finalizar el curso, el alumno recibirá un certificado de asistencia siempre que haya asistido a un mínimo de 75% de las clases. A tal efecto, no se admitirán justificantes de ausencia para acreditar el porcentaje de asistencia mínima.

Esta certificación no tendrá ninguna equivalencia con las certificaciones académicas de los grupos presenciales impartidos en la EOI.

2.6) MEDIDAS DE ATENCION AL ALUMNADO CON NECESIDADES DE ATENCION ESPECIALES

La adaptación de acceso a las escuelas oficiales de idiomas requiere seguir el procedimiento que especifica el artículo 11.3 de la Orden 20/2019, de 30 de abril. Para tener derecho a las adaptaciones de acceso, el alumnado tiene que acreditar la situación de discapacidad, por medio de certificados e informes expedidos por la administración competente.

De acuerdo con la Orden de 31 de enero de 2008, por la cual se regula la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convocan, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características de este alumnado, considerando que no serán reconocidas las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba, teniendo en cuenta el artículo 3.9 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, que establece que el alumnado que necesita condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de que consta la prueba, que será única para todo el alumnado.

Tanto el alumnado matriculado en las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2025-2026 como el alumnado no matriculado que accede a la prueba de certificación en la modalidad libre en las convocatorias de 2026, tiene que acreditar, en el mismo momento de efectuar la matrícula, la situación de discapacidad y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesita, como indica el artículo 13 de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación. Para lo cual, el alumnado matriculado o sus representantes legales, si es menor de edad, tienen que presentar, en el centro donde cursa sus estudios, un impreso de solicitud de adaptación total o parcial de las pruebas de evaluación durante el curso.

En el momento de la matrícula, este alumnado puede solicitar también adaptaciones para las clases presenciales.

No se establecerá un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades educativas especiales fuera del periodo establecido por la normativa vigente.

Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas de respuesta que se aplican a lo largo del curso, si es el caso, se tienen que registrar en ITACA por parte de la dirección del centro, que tiene la responsabilidad de velar para que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y correspondan a la información contenida en el informe emitido por el servicio especializado de orientación del centro educativo de régimen general de procedencia del alumnado. La fecha de puesta en funcionamiento de esta funcionalidad en ITACA será comunicada a las escuelas oficiales de idiomas en el momento de su disponibilidad.

En el caso de un alumno o alumna de la Escuela Oficial de Idiomas que, por su edad y circunstancias personales, no esté escolarizado en un centro educativo, el Departamento de Orientación del último centro donde ha sido escolarizado o, si no puede ser, el Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) de la zona que corresponda en el domicilio del alumnado, será el responsable de emitir el informe que realice la propuesta de las medidas de respuesta adecuadas.

Las adaptaciones realizadas tienen que contemplarse en el expediente académico del alumno o alumna.

Solicitud de adaptaciones

El alumnado matriculado en las escuelas oficiales de idiomas que solicita una adaptación para las clases presenciales y/o para las pruebas de evaluación debe seguir los siguientes pasos:

Alumnado escolarizado en centros educativos del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana

- El alumnado escolarizado en un centro educativo que imparte enseñanzas de régimen general debe cumplimentar la solicitud de adaptación (anexo I).
- A continuación, debe presentarla en el servicio especializado de orientación del centro educativo donde se encuentra escolarizado y adjuntar la documentación que acredite su situación personal.
- El servicio especializado de orientación del centro educativo donde se encuentra escolarizado emitirá un informe (anexo II), en el que, de acuerdo con la documentación adjunta a la solicitud, determinará las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno o de la alumna y, si procede, realizará la propuesta de adaptación y su tipología.
- En la elaboración del informe se deben tener en cuenta las adaptaciones realizadas al alumno o la alumna en cursos anteriores a la fecha de solicitud de la adaptación, excepto que se trate de situaciones sobrevenidas debidamente acreditadas.
- El alumnado al que se le ha propuesto una adaptación en las clases presenciales en la escuela oficial de idiomas debe presentar el **informe emitido** por el servicio especializado de orientación del centro educativo a la dirección de la EOI en la cual esté matriculado para que registre la adaptación correspondiente en el sistema ITACA y se lo notifique a la persona interesada.

Alumnado no escolarizado en enseñanzas de régimen general

- El alumnado no escolarizado en un centro educativo que imparte enseñanzas de régimen general del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y con domicilio en esta debe cumplimentar la solicitud de adaptación (anexo I) y debe presentarla al departamento de Orientación del último centro donde estuvo escolarizado o, si no es posible, al Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) de la zona que corresponda a su domicilio. A la solicitud de adaptación debe adjuntar la documentación que acredite su situación personal.

- La dirección del Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) o la persona que ejerce la jefatura del departamento de Orientación correspondiente emitirá un informe (anexo II), en el que, de acuerdo con la documentación adjunta a la solicitud, determinará las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno o la alumna y, si procede, realizará la propuesta de adaptación y su tipología. En la elaboración del informe se deben tener en cuenta aquellas adaptaciones, acreditadas con la documentación correspondiente, realizadas al alumno o la alumna durante su escolarización, excepto que se trate de situaciones sobrevenidas debidamente acreditadas.
- El alumnado al que se le ha propuesto una adaptación en las clases presenciales en la escuela oficial de idiomas debe presentar el informe emitido por el servicio especializado de orientación del centro educativo a la dirección de la EOI en la que esté matriculado para que registre la adaptación correspondiente en el sistema ITACA y se lo notifique a la persona interesada.

Alumnado procedente de otra comunidad autónoma

- El alumnado matriculado en una EOI procedente de otra comunidad autónoma, debe proceder según lo que se especifica en el punto 2 (alumnado no escolarizado) de este apartado.

2.7) FOMENTO DE LA LECTURA

La lectura se promueve entre nuestros alumnos ya desde el primer día de clase a través de pequeños textos. Mediante la lectura el alumno adquiere un conocimiento “pasivo” del idioma que consiste, tanto en el aprendizaje de nuevos términos, como en el de estructuras y modismos típicos del idioma.

Las lecturas se adecúan al nivel de estudio y a los gustos generales del alumnado. Nuestra biblioteca contiene numerosos libros de géneros diversos, no sólo narrativa. En los niveles más elevados se realiza una especie de *Club de lectura*, en el que cada alumno presenta un libro elegido. De este modo, promovemos la libertad y autonomía del alumno. En los niveles iniciales, las lecturas van acompañadas de audios para fijar la pronunciación, el ritmo y la entonación del italiano.

En la biblioteca también se han desarrollado en cursos anteriores iniciativas interdepartamentales como son los talleres para la fluidez lingüística. A veces, se crean allí grupos de estudio o de conversación.

Este año la iniciativa es el ***book crossing***. La Dirección del centro ha establecido dos puntos de recogida y entrega libre de libros para la lectura de los alumnos, éstos están colocados en dos estanterías a lo largo de los pasillos. Una vez leído el libro, el alumno lo devuelve y puede coger otro. También se pueden donar libros a título individual.

2.8) UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Desde hace algunos años los profesores de la eoi habilitan sus **aulas virtuales** en una plataforma de la Generalitat llamada **AULES**.

Los alumnos acceden al aula con su identidad digital (NIE) y en ella pueden disfrutar de las clases preparadas por los docentes, así como de los materiales (juegos, canciones, ejercicios de repaso, yes) adaptados por el profesor.

Cada grupo y nivel tiene su propia aula en la plataforma educativa **AULES**, si bien cuando se tienen distintos grupos del mismo nivel, se suelen agrupar, ése es el caso de 1A2 y 2A2 de italiano.

El profesor también puede observar el interés y el seguimiento de los alumnos por el idioma a través de la “última conexión” al aula online.

El Aula virtual es un espacio de interacción y aprendizaje.

Durante el tiempo de clase, la utilización del **ordenador** es fundamental. Muchos libros de texto en versión digital son proyectados en la pizarra a través del ordenador. La clase se dinamiza y la atención se focaliza en la pizarra. El docente también usa el PC para ilustrar mediante imágenes los contenidos que presenta (por ejemplo, un dulce, una fiesta, una región, un monumento, vocabulario). Con él se preparan powerpoints sobre temas específicos (la familia, por ejemplo). Se realizan ejercicios interactivos (wordwall) para reforzar de manera más dinámica los temas estudiados. El PC funciona también como diccionario de búsqueda rápida que integra la frecuencia de uso de una determinada estructura o palabra mediante el número de entradas, y donde todo queda contextualizado (la palabra y los términos que la acompañan generalmente).

Las audiciones sobre las que trabajan nuestros alumnos, así como las canciones que escuchan, corresponden a materiales auténticos extraídos de **Internet**.

En otras ocasiones, los alumnos entran en chats italianos, foros y blogs indicados por el profesor, en los que hacen un uso activo del idioma comentando noticias u opinando sobre temas dados.

Todo ello resulta muy estimulante para el alumnado y los lleva a buscar después de clase nuevos contenidos, seguir series en la televisión italiana o programas colgados en la red.

Para concluir, en algunos cursos se mantiene una biblioteca de aula e intercambio de libros, donde los alumnos se recomiendan títulos y comentan contenidos y gustos literarios.

2.9) RECURSOS DIDÁCTICOS

En las primeras reuniones de Departamento se determinaron los materiales didácticos para este curso académico 2025-2026. Así pues, hemos propuesto por niveles y cursos los siguientes libros de texto:

1. Nivel 1A2: Dieci A1. Alma
2. Nivel 2A2: Dieci A2. Alma
3. Nivel B1: Dieci B1. Alma
4. Nivel 1B2: Nuovissimo Progetto italiano B2. Edilingua
5. Nivel 2B2: Dieci B2. Alma
6. Nivel C1: Dieci C1. Alma

En cuanto a las **lecturas obligatorias**, las profesoras Blat y Adán deciden los siguientes títulos:

1A2	La profesora entregará una lista con libros de nivel básico que están en biblioteca. Los alumnos obligatoriamente leerán un mínimo 3 libros durante todo el año.	
2A2	<i>Opera</i> , Alma edizioni	<i>Novelle italiane. Tre racconti del Medioevo</i> . Loescher
B1	<i>Paola Mastrocola. Che animale sei? Storia di una penna</i> . Guanda edizioni.	<i>Gianrico Carofiglio, il passato è una terra straniera</i> . Rizzoli edizioni
1B2	<i>Stefano Benni, Achille più veloce</i> .	<i>Niccolò Ammaniti, Io non ho paura</i> . Ein-

			ANTES	DESPUÉS
	Feltrinelli.	audi.		
2B2	La profesora entregará una lista con libros de nivel intermedio-avanzado que los fondos de nuestra biblioteca posee. Los alumnos obligatoriamente leerán un mínimo de 2 libros durante todo el año. Se realizará, durante el primer(enero) y segundo cuatrimestre(abril), una actividad de presentación en clase y se entregará una ficha de los libros leídos.			
C1	Chiara Montani. <i>Il mistero della pittrice ribelle</i> . Garzanti ed.	Ignazio Silone. <i>Fontamara</i> . Mondadori ed.		

2.9.1) *Bibliografía recomendada*

2.9.1.1) NIVEL BÁSICO, A2.

Diccionarios, gramáticas de consulta y libros de ejercicios

- Calvo-Giordano. *Diccionario italiano-español, españolitaliano*. Herder.
- Laura Tam. *Dizionario spagnolo-italiano e italianospagnolo*. Hoepli.
- Zanichelli-Vox. *Diccionario italiano-español, español-italiano*. Zingarelli minore. *Vocabolario della lingua italiana*. Zanichelli.
- Piccolo Palazzi. *Dizionario della lingua italiana*. Fabbri scuola.
- *Dizionario online il Corriere.it*
- *Dizionario online internazionale.it*
- *Dizionario di italiano online La Repubblica.it*
- Nocchi. *Grammatica pratica della lingua italiana*. Alma Edizioni.
- Ercolino-Pellegrino. *L'utile e il dilettevole. Esercizi e regole per comunicare Livelli A1 – B1*.
- Petri-Laneri-Bernardoni. *Grammatica di base dell'italiano. La prima gramma*
- Simula, Simona. *Conoscere l'italiano. Basi grammaticali della lingua italiana*. CIDEB
- Tartaglione-Benincasa. *Grammatica della lingua italiana per stranieri. DI BASE*. Alma ed.
- De Giuli. *Le preposizioni italiane*. Alma Edizioni. Firenze.
- Mezzadri–Pederzani. *Grammatica essenziale della lingua italiana con esercizi supplementari*. Edizioni Guerra. Perugia.
- Carrera Diaz. *Curso de gramática italiana*. Ariel ediciones.
- Carrera Diaz. *Manual de gramática italiana*. Ariel ediciones.

- Manella-Tanzini. *L'italiano da soli.* Esercizi e test di grammatica italiana. Progetto Lingua ed.
- Chiuchiù-Fazi-Bagianti. *I verbi italiani regolari e irregolari.* Edizioni Guerra. Perugia.
- Urbani. *Le forme del verbo italiano.* Bonacci. Roma.

ANTES

DESPUÉS

Actividades para la Compresión oral

- Leone Paola. *Attività di ascolto 1.* Schede fotocopiabili. Eli.
- Marin T. *Primo ascolto.* Livello elementare. A1/A2. Con CD. Edilingua. Quadro europeo di riferimento.
- Filomena Anzivino – Katia D'Angelo. *Ci vuole orecchio 1.* Ascolti autentici per sviluppare la comprensione orale. Libro +CD. Alma edizioni.

2.9.1.2) NIVEL INTERMEDIO, B1 e B2

Diccionarios, gramáticas de consulta y libros de ejercicios:

- Calvo-Giordano. *Diccionario italiano-español, español-italiano.* Herder.
- Laura Tam. *Dizionario spagnolo-italiano e italiano-spagnolo.* Hoepli.
- Zanichelli-Vox. *Diccionario italiano-español, español-italiano.*
- Zingarelli minore. *Vocabolario della lingua italiana.* Zanichelli.
- Piccolo Palazzi. *Dizionario della lingua italiana.* Fabbri scuola.
- *Dizionario online il Corriere.it*
- *Dizionario online internazionale.it*
- *Dizionario di italiano online La Repubblica.it*
- Nocchi. *Grammatica pratica della lingua italiana.* Alma Edizioni.
- Ercolino-Pellegrino. *L'utile e il dilettevole.* Esercizi e regole per comunicare Livelli A1 – B1. Loescher
- Petri-Laneri-Bernardoni. *Grammatica di base dell'italiano.* La prima gramma
- Tartaglione-Benincasa. *Grammatica della lingua italiana per stranieri. Intermedio Avanzato.* Alma ed.
- Simona Simula. *Conoscere l'italiano. Basi grammaticali.* Cideb
- Nocchi. *Le parole italiane.* Alma Edizioni. Firenze.
- De Giuli. *Le preposizioni italiane.* Alma Edizioni. Firenze.

- Mezzadri-Pederzani. *Grammatica essenziale della lingua italiana con esercizi supplementari*. Edizioni Guerra. Perugia.
- Carrera Díaz. *Curso de gramática italiana*. Ariel ediciones.
- Carrera Díaz. *Manual de gramática italiana*. Ariel ediciones.
- Manella-Tanzini. *L'italiano da soli. Esercizi e test di grammatica italiana*. Progetto Lingua edizioni.
- Chiuchiù-Fazi-Bagianti. *I verbi italiani regolari e irregolari*. Edizioni Guerra. Perugia.
- Urbani. *Le forme del verbo italiano*. Bonacci. Roma. De Giuli. *Le preposizioni italiane*. Alma.
- Naddeo. *I pronomi italiani*. Alma.
- Alessandroni. *Cara Italia*. Eserciziario. Guerra.
- Brasca-Bernocchi. *Mille esercizi di grammatica italiana*. Giunti.
- Manella-Tanzini. *L'italiano da soli. Esercizi e test di grammatica italiana*. Progetto Lingua edizioni, Firenze. (con soluzioni)
- Manella. *Guida alle preposizioni*. Progetto Lingua edizioni.
- Manella. *Guida ai pronomi*. Progetto Lingua edizioni.
- Manella. *Ecco! Grammatica italiana*. Progetto Lingua edizioni.
- Cini. *Strategie di scrittura*. Livello intermedio. Bonacci.
- Radicchi. *In Italia. Modi di dire ed espressioni idiomatiche*. Bonacci.

Actividades para la compresión oral.

- Filomena Anzivino – Katia D'Angelo. *Ci vuole orecchio 2. Ascolti autentici per sviluppare la comprensione orale*. Libro + CD. Alma edizioni.
- Marin T *Ascolto medio*. Quadro europeo di riferimento. Edilingua.
- Aust. *Come ascoltare*. Guerra.

2.9.1.3) NIVEL AVANZADO C1.

Diccionarios

- Calvo-Giordano. *Diccionario italiano-español, español-italiano*. Herder.
- Laura Tam. *Dizionario spagnolo-italiano e italiano-spagnolo*. Hoepli.
- Zanichelli-Vox. *Diccionario italiano-español, español-italiano*.
- Sabatini-Coletti. *DISC.Dizionario della lingua italiana*. Larousse.
- De Mauro. *Dizionario di base della lingua italiana*. Paravia.
- *Dizionario online il Corriere.it*
- *Dizionario online internazionale.it*

- *Dizionario di italiano online La Repubblica.it*
- Dizionario della lingua italiana. Garzanti.
- Devoto-Oli. *Dizionario della lingua italiana*. Le Monnier.
- Lo Zingarelli. *Vocabolario della lingua italiana*. Zanichelli.
- Pittàno. *Sinonimi e contrari. Dizionario fraseologico delle parole equivalenti, analoghe e contrarie*. Zanichelli.

Gramática y léxico

- Nocchi-Tartaglione. *Grammatica avanzata della lingua italiana*. Alma Edizioni.
- Ercolino-Pellegrino. *L'utile e il dilettevole. Esercizi e regole per comunicare Livelli B2 – C2*. Loescher
- Simona Simula. *Conoscere l'italiano. Livello avanzato e intermedio*. Cideb
- Tartaglione-Benincasa. *Grammatica della lingua italiana per stranieri. Intermedio Avanzato*. Alma ed.
- Dardano-Trifone. Grammatica italiana. Zanichelli.
- Mezzadri–Pederzani. *Grammatica essenziale della lingua italiana con esercizi supplementari*. Edizioni Guerra. Perugia.
- Carrera Diaz. *Curso de gramática italiana*. Ariel ediciones.
- Carrera Diaz. *Manual de gramática italiana*. Ariel ediciones.
- Marin-Magnelli. *Progetto italiano. Livello medio e avanzato. Testi ed esercizi*. Edilingua.
- Ignone. *Primi passi sugli italiani*. Guerra.
- Pichiassi-Zaganelli. *Contesti italiani*. Guerra.
- Borgarelli Bacoccoli. *Tra il dire e il fare. Corso di lingua italiana per livello medio/avanzato*. Guerra edizioni.
- AAVV. *L'italiano e l'Italia*. Livello medio e superiore. Guerraedizioni.
- Guastalla. *Giocare con la letteratura*. Alma edizioni.
- Cini. *Strategie di scrittura*. Bonacci.
- Aust. *Come scrivere*. Guerra.
- Filomena Anzivino-Katia D'Angelo. *Ci vuole orecchio 3. Ascolti autentici per sviluppare la comprensione orale*. Libro + Cd- Alma edizioni.
- T. Marin. *Ascolto Medio (B1/B2)* Materiale per la preparazione alla prova di comprensione orale .1CD. Edilingua.

Ejercicios

- Nocchi. *Le parole italiane*. Alma Edizioni. Firenze.
- De Giuli. *Le preposizioni italiane*. Alma Edizioni. Firenze.
- Naddeo. *I pronomi italiani*. Alma.
- Brasca-Bernocchi. *Mille esercizi di grammatica italiana*. Giunti.
- Centro linguistico Dante Alighieri. *Esercizi di lingua italiana*. vol. 2. Ci.elle.i. edizioni FirenzE
- Centro Linguistico Italiano Dante Alighieri. *Esercizi di lingua italiana. Conversazioni. Fonetica*. Volume 2. Ci.elle.i. edizioni, Firenze.
- Manella-Tanzini. *L'italiano da soli. Esercizi e test di grammatica italiana*. Progetto Lingua edizioni, Firenze. (con soluzioni)
- Manella. *Guida alle preposizioni*. Progetto Lingua edizioni.
- Manella. *Guida ai pronomi*. Progetto Lingua edizioni.
- Manella. *Ecco! Grammatica italiana*. Progetto Lingua edizioni.
- Cini. *Strategie di scrittura*. Livello intermedio. Bonacci.
- Radicchi. *In Italia. Modi di dire ed espressioni idiomatiche*. Bonacci.
- Cherubini. *L'italiano per gli affari*. Bonacci.
- Lapucci. *Modi di dire della lingua italiana*. Vallardi.

Actividades para la compresión oral

- Marin T. *Ascolto avanzato*. Edilingua.
- Peritore Rapacciulo *Prova di ascolto. Materiale per la comprensione orale. Livello avanzato*. La Certosa ed.
- Aust. *Come ascoltare*. Guerra.
- Cepollaro A. *Videocorso italiano per stranieri*, 3. Edilingua.

2.10) ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS DEL DEPARTAMENTO DE ITALIANO.

Pasamos a detallarlas en la tabla adjunta:

2.10.1) Actividades interdepartamentales

Todo tipo de actividad o concurso que se organice en la eoi de Quart en distintas ocasiones a lo largo del curso.

2.10.2) Actividades departamentales:

A cargo de	actividad	periodo
Departamento de Italiano	<p>Brindamos homenaje al escritor recientemente fallecido, Stefano Benni. Para esta ocasiones se prepararán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1 y A2: lectura de textos del autor en clase. • Niveles superiores: power point con biografía y obras más representativas. Fragmentos de entrevistas para hacer ejercicios de comprensión oral. • Se propone a los alumnos de 1B2 la lectura de <i>Achille piè veloce</i>. • Todos los niveles: exposición sobre el autor a través de fotos, libros y citas en el pasillo de la EOI. <p>Dirigido a todos los alumnos de italiano.</p>	Noviembre
Profesoras del DPTO.	Cines Babel “tre ciotole” de Isabel Coixet, basada en una novela de Michela Murgia. A todos los alumnos.	En programa
Profesora María Antonia Blat Mir	Viaje a Italia interescuelas. Destino Trentino-Alto Adige (Mercatini di Natale: Bolzano, Merano y Trento). A todos los alumnos.	Del 19 al 22 de diciembre
Compañía SoltArte (Sabrina e Marco)	Taller de teatro dirigido a todos los alumnos que lo deseen.	Un martes o jueves de finales de febrero
Antonella Mele	Conferencia “Vogliamo anche le rose” (desarrollo del rôle femenino en la historia cinematográfica italiana) Niveles altos.	Un lunes de marzo (prox al 8 de marzo) de 18:30 a 20.00 h
DPTO	Otras actividades o salidas que surgieran.	Sin fecha

2.11. PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTÍNUA PARA EL PROFESORADO

Desde el equipo directivo de nuestra escuela la coordinadora en formación Aurora Cosín nos propone las siguientes actividades:

- Taller de TICS a cargo de la coordinadora TIC, Nuria Cervera Ocaña, para conocer los entresijos de **ONEDRIVE** y **AULES**, así como aprovechar los recursos digitales al máximo. Por el momento, hemos tenido la sesión del 7 de noviembre. Pudiera ser que se añadieran otras.
- Seminario de **Bienestar emocional** en 8 sesiones que se desarrollaran a veces con ponente (Javier González Suarez, de improvisación teatral), a veces entre los profesores de claustro docente.
- Taller sobre **inteligencia artificial y buenas prácticas**.
- A través del Plan Digital del Centro, nuestra directora nos facilita información para la formación digital educativa (**ComDigEdu**) a niveles de reconocimiento B1 y B2.
- Grupo de trabajo para la elaboración de materiales para la revista de la escuela **Eònia**.
- Jornadas de **estandarización**, organizadas por cada departamento, de cara a las PUC.
- Otras actividades formativas para el profesorado que surgieran.

FDO: Amparo Adán Roca

Jefa del Departamento de Italiano

Quart de Poblet, a lunes, 10 de noviembre de 2025.