
DEPARTAMENTO DE ITALIANO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Curso 2023- 2024

[italiano]

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN	4
a) Marco legislativo	4
b) Justificación de la programación	5
c) Contextualización	5
2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES	6
2.1. Nivel 1A2	7
2.1.1. Definición del nivel 1A2	7
2.1.2. Objetivos generales	7
2.1.3. Objetivos por destrezas	7
2.1.4. Contenidos lingüísticos del nivel 1A2	9
2.2. Nivel 2A2	13
2.2.1. Definición del nivel 2A2	13
2.2.2. Objetivos generales	13
2.2.3. Objetivos por destrezas	14
2.2.4. Contenidos lingüísticos del nivel 2A2	19
2.3. Nivel B1	23
2.3.1. Definición del nivel B1	23
2.3.2. Objetivos generales	23
2.3.3. Objetivos por destrezas	24
2.3.4. Contenidos lingüísticos del nivel B1	29
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	36
3.1. Nivel 1A2	36
3.2. Nivel 2A2	39
3.3. Nivel B1	42
4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS	45
a) Metodología general y específica del idioma	45
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	46
c) Autoevaluación del alumnado	49
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	49
a) En cursos no conducentes a prueba de certificación	49
b) En cursos conducentes a prueba de certificación	50
c) En 2A2	50
d) En prueba de certificación	51
e) Test de clasificación	52
f) Criterios de corrección	52

g) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	53
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	53
7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA	54
8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	54
9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS	55
10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	57
11. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN	58
12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	58
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	59
14. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO	59
15. PLAN DIGITAL DEL CENTRO	60

1. INTRODUCCIÓN

a) Marco legislativo

Legislación general

- Let Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62).
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el cual se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, del 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las EOI y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

Organización y funcionamiento

- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Resolución de 18 de julio de 2023 del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.
- Resolución de 26 de octubre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de la Escuela Oficial de Idiomas Virtual Valenciana durante el curso 2022-2023.

Currículums

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que quedan fijadas las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles

Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- Decreto 242/2019, por el que se establecen las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial de la Comunidad Valenciana.

Evaluación

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que 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.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.
- Orden 34/2022, de 14 de junio de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Valenciana.

b) Justificación de la programación

La enseñanza de idiomas en las EOI se organiza en tres niveles: nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado. Estos niveles se corresponden, respectivamente, a los niveles A, B y C del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, por su parte, en los niveles A2, B1, B2, C1 y C2.

En italiano el número de cursos por niveles se organiza de la siguiente manera:

- Nivel A2: dos cursos
- Nivel B1: un curso
- Nivel B2: dos cursos
- Nivel C1: un curso
- Nivel C2: dos cursos

Según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER), el uso de la lengua comprende las acciones que hacen las personas que, como individuos y agentes sociales, desarrollan una serie de competencias generales, así como unas competencias comunicativas lingüísticas en contextos y situaciones diversos.

Por tanto, esta programación especifica los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación que se deben desarrollar para alcanzar los diferentes niveles.

c) Contextualización

El departamento de italiano de la EOI de Torrente nació el curso 2018-19 con dos grupos de 1A2.

Este curso, se ofrecen cinco grupos con tres niveles diferentes: un grupo de 1A2, un grupo de 2A2 y un grupo de B1 en Torrente, y un grupo de 1A2 y un grupo de 2A2 en la sección de Alaquàs. Estos grupos serán impartidos por las profesoras que constituyen el departamento: La docente 2 que impartirá el nivel B1 y el curso formativo y la docente 1, responsable de los cursos 1A2 y 2A2 y, además, la responsable de la jefatura del departamento. Durante el curso 2023-24 el departamento de italiano ofrece la realización de un curso formativo para el nivel B1 los martes

de 15:30 a 16:30 que impartirá la docente 2. Se señala que la docente 2 se ha incorporado el 20 d'octubre porque hasta esa fecha la Administración no ha ofertado su plaza.

Horarios i grups

Grupos curriculares:

NIVEL	GRUPO	HORARIO	SEDE	PROFESOR/A
1A2	M01	Martes-jueves 18:30-20:30	Edificio Montecarlo	Docente 1
	A01	Lunes-Miércoles 16:30-18:30	Alaquàs	Docente 1
2A2	M02	Martes-Jueves 16:30-18:30	Edificio Montecarlo	Docente 1
	A02	Lunes-Miércoles 18:30-20:30	Alaquàs	Docente 1
B1	M03	Martes-Jueves 16:30-18:30	Edificio Montecarlo	Docente 2

Grupos complementarios:

NIVEL	GRUPO	HORARIO	SEDE	PROFESOR/A
B1	ITACB_	Martes 15:30-16:30	Edificio Montecarlo	Docente 2

En el caso de que no se pudiera abrir el grupo complementario la profesora Belén Andreotti se ocupará de preparar actividades de mediateca

Horario de atención a los alumnos:

Para poder obtener una cita con el profesorado es necesario solicitarla por escrito con antelación.

PROFESOR/A	HORARIO DE ATENCIÓN
Docente 1	Llunes y miércoles de 16:00 a 16:30
Docente 2	Jueves de 16:15 a 16:30

El curso comenzará el 25 de septiembre para los grupos de lunes y miércoles y el 26 de septiembre para los grupos de martes y jueves, y acabará el 31 de mayo, exámenes finales de la convocatoria ordinaria incluidos. En el caso del nivel B1 el curso comenzará el 24 de octubre porque hasta esa fecha esta plaza no ha sido ofertada por la Conselleria

La tipología de nuestro alumnado es muy variada tanto por la edad como por la formación académica pero todos tienen un punto en común que es su interés por la lengua y la cultura (arte, cine, música...) italianas, o bien porque han viajado a Italia y les ha gustado o porque han estado en contacto con Italia por el hermanamiento de Alaquàs con Cremona, razón por la que, a petición del Ayuntamiento, se implantó este idioma en esta población, por otros motivos (Erasmus, amigos...) o sencillamente porque quieren aprender una segunda o tercera lengua.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

La información de los contenidos correspondientes a los diferentes niveles de estudio se pueden encontrar en:

- 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 currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Decreto 242/2019, por el cual se establecen las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial de la Comunidad Valenciana.

2.1 NIVEL 1A2

2.1.1 Definición del nivel 1A2

Según define el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, el nivel A1 (correspondiente a la nomenclatura 1A2) tiene como objetivo capacitar al alumnado para utilizar la lengua como medio de comunicación y de expresión personal en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad en que se utilicen expresiones, estructuras y léxico muy frecuentes. Además, el alumnado tendrá que poder transmitir, de manera sencilla, entre hablantes de distintas lenguas, información contenida en textos muy sencillos y de uso frecuente. Por tanto, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma, tanto en el habla como en la escritura de una manera receptiva y productiva.

2.1.2 Objetivos generales

Comprender el sentido general y la información esencial de textos orales breves articulados muy clara y lentamente sobre temas de ámbito personal y cotidiano y que pueden ser transmitidos cara a cara o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.). La lengua será de registro estándar.

Producir oraciones sencillas, en general aisladas, sobre personas y lugares. Interactuar de una manera sencilla, aunque la comunicación dependa casi totalmente de la repetición y de la utilización de medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones y la cooperación de los interlocutores.

Comprender, siempre que pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales de textos escritos breves con una estructura muy simple y clara.

Dar información por escrito sobre temas de importancia personal con palabras simples y expresiones básicas, utilizando frases muy cortas y sintagmas muy sencillos con una lengua estándar respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Enumerar por escrito u oralmente (en la lengua B) información muy sencilla y breve sobre temas cotidianos o de interés inmediato.

2.1.3 Objetivos por destrezas

Comprensión de textos orales

Comprender discursos formulados muy lentamente, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado.

Comprender frases y expresiones relacionadas con temas de interés inmediato (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, aficiones, formación, lugar de residencia) siempre que se hable de forma lenta y clara.

Entender y seguir instrucciones breves y simples que recibe formuladas con cuidado y poco a poco. Comprender palabras y expresiones cortas de una conversación simple (por ejemplo, entre un cliente y un vendedor en una tienda), siempre que se hable de manera muy lenta y muy clara. Entender las indicaciones lentas y claras de la ubicación de un lugar u objeto, siempre que sean del entorno inmediato.

Comprender cifras, precios y horas que se expresan de manera lenta y clara por megafonía en un anuncio, p. ej. en una estación de ferrocarril o una tienda.

Seleccionar información concreta (p. ej., lugares y horas) a partir de grabaciones de audio cortas sobre temas cotidianos conocidos familiares, siempre que sean transmitidos muy lentamente y con claridad.

Reconocer palabras y expresiones cotidianas e identificar los temas de los resúmenes de los titulares de las noticias y muchos de los productos de los anuncios publicitarios, explotando la información visual y el conocimiento general.

Producción y coproducción de textos orales

Describirse a sí mismo y a su familia, hablar de su profesión y de su lugar de residencia.

Leer un comunicado breve y previamente ensayado, por ejemplo presentar a un hablante o proponer un brindis.

Realizar presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos. Participar en conversaciones muy sencillas, siempre que haya repeticiones, reformulaciones, rectificaciones y el ritmo sea lento.

Formular y responder a preguntas breves y sencillas sobre áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos, siempre que se los repitan y le ayuden con la formulación de la respuesta.

Entender palabras y expresiones cuando se habla sobre aspectos personales, familia, aficiones, el entorno, siempre que se hable de forma lenta y clara.

Presentarse y utilizar expresiones y fórmulas básicas de saludo y despedida. Preguntar cómo son las personas y reaccionar a ello.

Pedir y dar con expresiones básicas objetos.

Comprender preguntas e instrucciones que se le formulen poco a poco y con cuidado, así como indicaciones breves y sencillas sobre cómo ir a un lugar.

Plantear y contestar preguntas sobre sí mismo y sobre otras personas: dónde vive, personas a las que conoce, cosas que tiene.

Hacer indicaciones temporales con frases como, por ejemplo: *“la semana que viene, viernes pasado, en noviembre, a las tres”*.

Expresar de forma limitada cantidades, precios y horas.

Comprensión de textos escritos

Entender textos muy breves y sencillos, reforzados con ilustraciones e imágenes, leyendo frase a frase, reconociendo nombres, palabras y frases básicas y cotidianas y volviendo a leer siempre que lo necesite.

Comprender mensajes cortos y simples enviados a través de correo ordinario o redes sociales. Reconocer nombres, palabras y frases muy sencillas y básicas en avisos en las situaciones más habituales (directorios de los grandes almacenes).

Comprender narraciones y descripciones breves y sencillas sobre actividades cotidianas sobre todo si van acompañadas de imágenes o ilustraciones.

Entender y seguir indicaciones breves y sencillas (por ejemplo: cómo ir desde X a Y).

Encontrar y comprender información sencilla e importante en publicidad, programas de acontecimientos especiales, folletos (p. ej., lo que se propone, los precios, la fecha y el lugar del acto, los horarios de salida, etc.).

Producción y coproducción de textos escritos

Escribir oraciones y sintagmas sencillos y aislados sobre sí mismo y otras personas, imaginarias o no, hablando de dónde viven y a qué se dedican.

Escribir una postal corta y sencilla.

Escribir números y fechas, nombres propios, nacionalidades, direcciones, edades, fecha de nacimiento o llegada al país, cómo se completa un formulario de registro de un hotel.

Describir lugares con un lenguaje muy sencillo.

Utilizar palabras y oraciones sencillas para describir determinados objetos cotidianos (p. ej., color y tamaño).

Escribir mensajes y publicaciones en línea con oraciones muy cortas sobre aficiones y preferencias, utilizando palabras simples y expresiones estereotipadas, haciendo uso de un diccionario.

Dejar un mensaje sencillo dando información: por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora volverá.

Escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales con oraciones muy breves sobre aficiones, gustos, preferencias, etc., usando una herramienta de traducción.

Escribir un mensaje corto muy simple (p. ej., mensaje de texto) a los amigos para darles una información o hacerles una pregunta.

Mediación

Retransmitir información sencilla y predecible sobre horas y lugares en oraciones breves y simples.

Enumerar nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato, siempre que el hablante articule muy lentamente, con claridad y repetición.

Transmitir información sencilla y predecible que se proporciona en señales y avisos, pósters y programas breves y simples .

Traducir, con la ayuda de un diccionario, oraciones sencillas escritas, aunque no siempre el significado sea el adecuado.

Copiar palabras aisladas y textos breves presentados en formato impreso estándar.

2.1.4 Contenidos lingüísticos del nivel 1A2

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancias: sujeto + verbo, sujeto + verbo + atributo.
- Oraciones interrogativas con partículas y sin partículas: *che, cosa, che cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*.
- Oraciones exclamativas (*Che bello!, Che peccato!*) e interjecciones más frecuentes: *Mah?*,

Boh?, Eh?/Eh!

- Coordinación con las conjunciones más frecuentes: copulativas (e), disyuntivas (o), adversativas (*ma, però*).
- Oraciones impersonales con *fa* (*caldo/freddo*) y con verbos que designan fenómenos meteorológicos.

Nombre

- Género del nombre: 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 cada estudiante.
- Número de los nombres. Formación de plurales regulares (-a/e, -o/i, -i/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 semi integrados: *foto, hotel*. Algunos plurales irregulares muy frecuentes (*uomo*→*uomini*, *uovo*→*uova*).
- 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 en las áreas léxicas del 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*).
- Pronombres demostrativos: *questo, quello*. Formas y usos en relación con el espacio.
- Pronombres posesivos: formas, uso. Presencia u omisión del artículo: *è mio* vs. *è il mio*.

Artículo

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

Adjetivo

- Género y número de los adjetivos calificativos.
- Introducción a la declinación y uso de los adjetivos *bello* y *buono*.
- Posición y concordancia de los adjetivos con el nombre al cual 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 cada estudiante.
- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Posesivos y nombres de parentela. 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:
- El demostrativo *quello* y sus variantes en función de la inicial del sustantivo que preceden.
- Adjetivos numerales. Uso de *mille/mila*.
- Numerales cardinales y ordinales.

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.

Adverbio

- De manera (*bene, male*), adverbios acabados 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*.

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.

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

- Marcadores del discurso de alta frecuencia: para dirigirse a alguien, llamar la atención y saludar (*sentì/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 soporte (*dimmi, mi dica*), para pedir y expresar confirmación (*capisci?, sì, ah, capito, no?, sì?, 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*).

- Concordancia verbal y nominal entre los elementos básicos de la oración: sujeto, predicado y complemento; artículo, sustantivo y adjetivo.
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente: *e, ma, però, o, perché*.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: presente y pasado.
- Uso del artículo determinado con nombres ya citados.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Exponentes frecuentes para las funciones del nivel: *Come si dice?; Cosa significa?; Salve!; Come va?; Ciao!; Che giorno è?; Davvero?; In bocca al lupo!; Congratulazioni!; Finalmente!; Che schifo!*
- Vocabulario y locuciones usuales de las situaciones y temas del nivel.
- Expresiones fijas como *la/di mattina* o *domani pomeriggio* y colocaciones de uso frecuente.

Significado

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

Formación de palabras

- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico: *tele(visore), moto(cicletta)*.

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. Introducción al concepto de alfabeto fonético.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: /dz/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʎ/, /z/.
- Consonantes dobles. Oposición /b/ y /v/. Oposición de sonidos vocálicos abiertos y cerrados: *ɛ/ y /e/; /ɔ/ y /o/. /s/* inicial de palabra.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Interferencias con los idiomas maternos de cada estudiante.
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.

Ortografía

- Alfabeto como sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras: transcripción de los fonemas /k/, /g/, /dʒ/, /tʃ/. Digramas i trigramas: *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*).

2.2 NIVEL 2A2

2.2.1 Definición del nivel 2A2

Según define el MCER, el nivel A2 (correspondiente a la nomenclatura 2A2) tiene como objetivo capacitar al alumnado para utilizar la lengua 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 productiva, tanto de manera hablada como escrita. Además, el alumnado deberá ser capaz de intervenir entre hablantes de diversas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

2.2.2 Objetivos generales

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. Las condiciones acústicas son óptimas y la comunicación, directa. Los textos versan principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de una relevancia inmediata para el alumnado y se pueden transmitir cara a cara 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 cara a cara; los textos tratan de 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 y la información específica de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario es de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos van acompañados preferiblemente de imágenes o ilustraciones y se refieren a la vida cotidiana.

Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar, 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 refieren principalmente a temas cotidianos o de relevancia inmediata para el alumnado.

Retransmitir oralmente (en la lengua B) de manera sencilla las 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 soporte 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.

2.2.3 Objetivos por destrezas

Comprensión de textos orales

Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

Reconocer cuándo 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 diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se haga lentamente 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 acontecimientos deportivos, de un tren en retraso o de productos por la megafonía en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar desde X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y encargos que se deban realizar.

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 hablen lentamente y con claridad.

Comprender los aspectos importantes de una historia y seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un trailer o una escena de una película, donde las imágenes complementen los textos.

Producción y coproducción de textos orales

Narrar de manera sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.

Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. e., en deportes, juegos, habilidades y asignaturas).

Dar indicaciones simples para llegar de un sitio a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.

Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.

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 corresponda 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, pedir disculpas y responder a ellas.

Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas. Expresar e intercambiar opiniones de manera limitada, expresando que está de acuerdo o en desacuerdo con los otros.

Organizar planes, hacer propuestas y responder a ellas.

Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de tipo 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: seleccionar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades hechas en el pasado, planes y las intenciones y responder a todo ello.

Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún sitio.

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. e., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quien estaba y cómo fue.

Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaraciones y ayuda ocasional para expresar lo que desea.

Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.

Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. e., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

Comprensión de textos escritos

Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con mucha frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.

Comprende tipos básicos de cartas y comunicados normales (consultas, peticiones, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.

Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. e., guías de viaje, recetas).

Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. e., 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. e., utilizar un navegador para encontrar un servicio o un comercio).

Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos (como, por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o lugares de trabajo), así 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.

Selecciona 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 den soporte 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. e., los principales atractivos de una ciudad o una 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 un informe de su campo, siempre que estén escritos de manera sencilla y no contengan detalles impredecibles.

Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o una 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. e., *Tomarlo antes de las comidas* o *No tomarlo antes de conducir*.

Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.

Entiende como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.

Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que tratan de temas concretos cotidianos (p. e., 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.

Producción y coproducción de textos escritos

Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. e., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudios.

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. e., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *i*, *però* y *perché*.

Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que se pueda consultar un diccionario y el manual de clase (p. e., tablas de tiempos verbales del libro de texto).

Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. e., estilos de vida, cultura, relatos) utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.

Intercambiar información a través de 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 una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, para el aniversario de una persona o para desear una feliz Navidad).

Rellenar datos personales y de otros tipos en la mayoría de formularios cotidianos, p. e., 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 solamente con un interlocutor cada 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. e., 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), rellenando un formulario o un impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazar servicios adicionales, etc.

Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o la función que tiene.

Mediación

Transmite de forma oral información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo etiquetas y avisos, instrucciones y anuncios sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de manera lenta y clara en un lenguaje sencillo, a pesar de que sea posible que haya que simplificar el mensaje y buscar palabras.

Transmite por escrito información específica contenida en textos breves informativos sencillos, siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.

Interpreta y describe gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto), a pesar que puedan aparecer pausas, inicios erróneos y reformulaciones del discurso.

Informa de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

Resume los puntos principales de un texto informativo sencillo que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. e., gestos, dibujos, palabras en otros idiomas) para llevarlo a término.

Enumera una lista con la información relevante contenida en textos breves sencillos siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.

Interpreta la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. e., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.

Proporciona una traducción oral sencilla de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (p. e., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).

Toma notas simples en una presentación/demostración en la que el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

2.2.4 Contenidos lingüísticos del nivel 2A2

GRAMÁTICA

Oración

- 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 partículas: *come mai, mai*. Uso de *mai* en oraciones con verbo en pasado: *Sei mai andato in Italia?*
- Introducción a las oraciones impersonales: con *sì*, con *bisogna* + infinitivo, con *sì 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 primer tipo: *se* + presente en la oración subordinada + presente/imperativo en la oración principal.
- Subordinación substantiva amb verb + infinitiu.
- 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.

Nombre

- Primera introducción a los nombres con plurales complejos: *ciliegia, fuoco*, etc.
- Nombres más frecuentes que sólo existen en plural: *pantaloni, occhiali*, etc.
- Introducción a la comparación del nombre.

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 cada estudiante.
- Formas neutras: *questo, quello, ciò*.
- Pronombres indefinidos: *tutto, poco (un po'), molto, tanto, troppo, alcunile, nessuno, niente*,

qualcuno, qualcosa.

- Introducción a la combinación de pronombres directos + indirectos y reflexivos + directos de 1a y 2a 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. Casos frecuentes de uso/omisión, especialmente en contraste con los idiomas maternos de cada estudiante: con nombres geográficos, profesiones (*è medico vs. fa il medico*), expresiones temporales, adjetivos posesivos, etc.

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 comparación entre dos términos con adjetivos calificativos: *più/meno... di/che; (così) ... come, (tanto) ... quanto*.
- Adjetivos demostrativos.
- Sustantivación de algunos adjetivos de uso frecuente: *i vecchi, i ricchi, etc.*
- Adjetivos indefinidos de uso frecuente: *tutto, poco, molto, alcuno, nessuno, altro, qualche, troppo, tanto, abbastanza, ogni*. *Tutto* como intensificador del adjetivo: *Marc è tutto solo*.
- 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

- *Passato prossimo*, forma, concordancias, uso.
- *Indicativo imperfetto*. Formas. Usos para describir en pasado y para expresar cortesía.
- *Passato prossimo e imperfetto indicativo*.
- 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, aconsejar, invitar, permitir, etc.
- *Condizionale presente*. Formas y uso para expresar cortesía y consejos.
- Verbos modales: primera aproximación a las perífrasis *dovere/potere/volere /sapere* + infinitivo.
- Infinitivo presente después de verbos 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 cada estudiante.

- 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 duda: *forse, probabilmente*.
- Adverbios y locuciones de lugar: *qui/qua, lì/là, vicino; a destra, in fondo, di sotto, di sopra*.
- Adverbios y locuciones discursivas: *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 iniciadas en el pasado.

Preposición

- 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 cada estudiante.
- 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.
- 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; neanche'io, neanche a me*.
- 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 cada estudiante.
- 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 espaciotemporales.

- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente: *e, ma, però, o; perché, siccome, anche se, mentre, quando*.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Exponentes frecuentes para las funciones del nivel: *Mi va; Davvero?; Non ci posso credere!; Non mi dire!; 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 cada estudiante.
- Falsos amigos frecuentes.
- 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

- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: /dz/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʎ/, /z/.
- Consonantes dobles. Oposición /b/ i /v/. Oposición de sonidos vocálicos abiertos y cerrados: /ɛ/ y /e/; /ɔ/ y /o/.
- Introducción a los diptongos y a los nexos consonánticos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Interferencias con los idiomas maternos de cada estudiante.
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.
- Acento prosódico y gráfico.

Ortografía

- 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*).
- Apóstrofe: usos básicos e introducción de la distinción entre apóstrofe obligatorio (*un'amica*) y apóstrofe opcional (*Marco m'ama*).
- Introducción a la división silábica en contraste con los idiomas maternos de cada estudiante.
- Transcripción gráfica de numerales y otros símbolos no alfabetizables de uso común.

2.3. NIVEL B1

2.3.1. Definición del nivel B1

Las enseñanzas del nivel intermedio B1 tienen como objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viajan donde se habla el italiano; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, ya sea cara a cara o a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales donde se pueden producir sencillos intercambios de carácter factual.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitirán utilizar la lengua italiana 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 italiana tratando 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.

2.3.2. Objetivos generales.

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 trate 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 que se ha 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 resulte evidente el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo que se ha dicho o corregir los errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación del otro 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 lengua italiana o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las cuales se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2.3.3. Objetivos por destrezas.

Comprensión de textos orales

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 (por ejemplo durante una celebración privada o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que traten 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 del italiano.

Comprender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto a la acción en cuestión (por ejemplo, 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.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, sea de viva voz o 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, lentamente y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo que han dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencie, 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 estándar y que no se haga un uso muy idiomático o especializado del italiano.

Comprender, en una conversación formal en la que 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, como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que traten 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 articulen 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.

Producción y coproducción de textos orales

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de presentar un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con soporte visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), 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 las 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 que se está presentando, aunque puede ser que haya que pedir que se le 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. e. 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 pide 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. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las cuales se describen con un 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 conducta; 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 los 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 manera

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

Comprensión de textos escritos

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, rótulos 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. e. 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 den instrucciones o indicaciones, se transmita información procedente de terceros, se hable de uno mismo, se describan personas, acontecimientos, objetos y lugares, se narren acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresen 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 cual se informa de asuntos del propio interés (p. e. 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 estructuradas, escritas 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 diferentes personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Producció i coproducció de textos escrits

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 curriculum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el cual se incluyan los aspectos importantes de manera esquemática

y en el que aparece la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los cuales se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resalten los aspectos que resulten importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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 un cierto detalle, experiencias, acontecimientos, ya sean estos reales o imaginarios, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se crean 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. e. 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 etiqueta.

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 manera esquemática.

Actividades de mediación

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. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que estos 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. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen poco a poco y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse con anterioridad y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen poco a poco, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. 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. e. 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 manera sencilla 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. e. 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.

2.3.4. Contenidos lingüísticos básicos del nivel 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 e 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 y no contables.
- Aspectos relevantes del género. Profundización sobre nombres frecuentes con género de diferente etimología: *frate/suora*. Nombres comunes en cuanto al género: acabados en *-ante*, *-essa*, *-e* 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* i *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: *volerci*.
- 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 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 diferente 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

- Multiplicadores (*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 los dos 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 opinión, suficiencia, necesidad, etc. Forma *si* + 3a persona singular en los tiempos simples y con *un* + tiempos simples.
- La 3a 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, manera, cantidad y duda.
- Posición en la frase en los tiempos compuestos. Adverbio *già* con el *trapassato*. Adverbios de cantidad que modifica diferentes categorías. Formas frecuentes para describir una acción 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 manera, de lugar, de opinión.
- Ampliación de los grados de los adverbios. Formas irregulares de comparativo y superlativo. Alteración del adverbio: *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 maneras de este nivel.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (parejas 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, comenzar 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 díticos (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: *veggo 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, adjetivos y adverbios.
- 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 cambien o modifiquen 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*).
- *Verbi sintagmatici* (*mandare giù*) y *sintagmatico-pronominali* de uso frecuente (*pensarci su*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

Formación de paraulelabras

- Nominalización: *i ricchi* y *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 presenten mayor dificultad.
- Repaso de la correspondencia entre fonemas y letras/signos.
- Repaso de la distinción entre /s/ /z/ (s sorda i s sonora).
- Diptongos.
- Repaso del acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Especial atención al presente de indicativo de los verbos de la 1a conjugación y a los infinitivos de la 2a 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 línea. 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.
- Excepciones y casos particulares en el vocabulario de uso frecuente <*gie - ge, cie – ce, scie - sce*>.
- 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.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

La distribución temporal de los contenidos de las unidades didácticas de los diferentes niveles impartidos es la siguiente:

3.1. Nivel 1A2

- 1er semestre: desde el inicio del curso, el 26 de septiembre hasta el 13 de enero.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMÁNTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Saludar. Presentar y presentarse. • Dar y pedir informaciones personales. • Presentarse. • Deletrear. • Pedir la repetición de una información. • Distinguir entre el registro formal e informal. • Verbos y expresiones útiles para el desarrollo de las lecciones. • Presentar a alguien. • Fórmulas para iniciar una conversación. • Informarse de los conocimientos lingüísticos de los otros y ofrecer los propios. • Mostrar disgusto. • Agradecer. 	<ul style="list-style-type: none"> • El alfabeto. • Fonoescritura. • Adverbios de afirmación y negación. • Los interrogativos <i>come, dove, quanti, perché, che</i>. • Los pronombres sujeto • Las conjunciones <i>e-o</i> • El singular del adjetivo y del nombre. • <i>Secondo me</i> + indicativo. • El plural regular del adjetivo y del nombre. • Presente de indicativo verbos regulares: –are, -ere, -ire. • Presente de indicativo de los verbos en –care y –gare. • Presente de indicativo verbos irregulares: <i>essere, avere, fare, andare, dire, esserci, volere, volerci, potere, dovere</i> • Las preposiciones <i>di, a, da, con, in</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Come si scrive? / Si scrive...</i> • Los números cardinales del 0 al 100. • <i>Ciao!</i> • Los saludos. • Las partes del día. • <i>Come ti chiami?</i> • <i>Piacere!</i> • <i>Come, scusa?</i> • Países y nacionalidades. • <i>Di dove sei? / Sono di...</i> • Léxico de los objetos del aula. • <i>Per favore, grazie, prego.</i> • <i>Come, scusi?</i> • Lugares de trabajo. • Profesiones. • Preguntar la profesión, Mail, teléfono, dirección, web. • Productos en el bar. • <i>Come stai?</i> • Los precios y el dinero. • La comida. • Los alimentos • Adjetivos para los alimentos. • Fórmulas para pedir en el restaurante o en el bar. • Las secciones de un menú. • <i>Pronto?</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Hablar del ámbito personal • Pedir en el bar y en el restaurante. • Pedir formalmente. • Pedir formalmente si falta algo en la mesa. • Pedir la cuenta. • Hacer una reserva telefónicamente. • Describir una habitación. • Describir los servicios de un hotel. • Hacer una reseña de un hotel. • Pedir ayuda en un hotel. • Describir la propia ciudad. • Describir la posición de objetos o personas. • Decir la duración de un viaje. • Pedir y dar indicaciones por la calle. • Preguntar y decir la hora. • Reservar una visita guiada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los artículos determinativos singular y plural • La forma de cortesía. • <i>Anche / invece.</i> • <i>Molto</i> adverbio y adjetivo. • Los ordinales hasta el 10º. • Indicaciones de lugar. • <i>Le preposizioni articolate.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Vorrei.</i> • <i>Prego y per favore.</i> • Preguntar por la cantidad a pagar. • La casa, partes y decoración. • Adjetivos para describir la casa. • Servicios de un hotel. • Las habitaciones de un hotel. • <i>Pessimo, buono, eccellente.</i> • Adjetivos para describir los hoteles. • Fórmulas para indicar el mal funcionamiento de algo. • Los días de la semana. Los meses. • <i>Oggi / domani</i> • Los medios de transporte. • La ciudad. • <i>Senta, scusi / Mi sa dire.</i> • <i>Non lo so.</i> • Indicaciones espaciales para decir donde está algo. • Adverbios de lugar: <i>lì/qui, vicino/lontano.</i>
---	---	---

- Segundo semestre, desde el 16 de enero hasta el 31 de mayo.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMÁNTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Describir costumbres. • Indicar horario y frecuencia • Hablar de intereses y tiempo libre. • Expresar acuerdo y desacuerdo. • Fijar una cita. • Hacer, aceptar, rechazar propuestas. • Describir la meteorología. • Informarse sobre un viaje. • Contar hechos en pasado. • Indicar la fecha. • Escribir una postal. • Contar cómo se ha pasado el fin de año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las locuciones interrogativas: <i>A che ora?</i> • Presente de los verbos reflexivos. • Presente de los verbos irregulares más usados. • Verbos <i>piacere, sembrare.</i> • Pronombres indirectos átonos. • <i>Anche / neanche.</i> • Los pronombres directos. • Pronombres indirectos tónicos. • El uso del artículo con los días de la semana. • El locativo <i>ci.</i> • El <i>passato prossimo</i>+ 	<ul style="list-style-type: none"> • La rutina cotidiana. • <i>Verso</i> • <i>Presto / tardi.</i> • <i>Prima, poi, dopo.</i> • El tiempo libre. • <i>Per niente.</i> • <i>Mi dispiace, non posso.</i> • <i>D'accordo.</i> • Las estaciones y el tiempo meteorológico. • Los verbos de las vacaciones. • <i>Stamattina, stasera</i> • <i>Anni fa.</i> • <i>Poi, dopo, alla fine.</i> • <i>È vietato.</i> • Formules d'apertura i fi d'una

<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los propios proyectos para próximas fiestas. • Descripción física y psíquica. • Describir una familia. • Felicitar aniversarios. • Pedir ayuda para comprar en una tienda de ropa. • Describir la ropa propia y de los demás. • Hacer la compra en el supermercado o en una tienda de alimentos. • Describir una receta simple. 	<p style="text-align: center;"><i>essere</i> y <i>avere</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participio pasado regular e irregular. • La fecha. • <i>Nel + anno</i>. • <i>Prima di / dopo</i> con los sustantivos. • <i>Mai</i> en el <i>passato prossimo</i>. • Los adjetivos posesivos con los sustantivos de familia. • Los colores. • Los adjetivos demostrativos <i>questo</i> y <i>quello</i>. 	<p style="text-align: center;">carta informal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiestas y tradiciones italianas • Los números cardinales del 101 al 10000 • <i>Una volta a...</i> • Adjetivos para describir el aspecto físico y la personalidad. • Los nombres de parentela. • Fórmulas para desear felicidad y suerte, felicitar. • Expresiones con el verbo <i>fare</i>. • Léxico de la ropa y su descripción, los adjetivos. • <i>Che taglia porta?</i> • <i>Che numero ha?</i> • Negocios donde hacer la compra. • Los alimentos. • Las unidades de peso. • <i>Vuole altro? / basta così.</i> • <i>Volevo...</i> • Cubiertos, las cazuelas, la vajilla. • Los verbos de la cocina. • El supermercado.
--	---	--

3.2. Nivel 2A2

- 1er semestre: desde el inicio del curso, el 26 de septiembre hasta el 13 de enero.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMÁNTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de las propias experiencias de aprendizaje de la lengua italiana. • Situar en el tiempo los acontecimientos pasados. • Indicar la duración. • Indicar qué se sabe hacer. • Indicar qué no se ha hecho nunca. • Inscribirse en un curso. • Indicar precios y horarios. • Describir el propio recorrido de estudios. • Contar hábitos pasados. • Describir la propia infancia. • Describir el aspecto. • Hacer comparaciones. • Describir la personalidad. • Indicar la duración al pasado. • Comprender y escribir una breve biografía. • Discutir haciendo cola en un edificio público. • Contar costumbres y acontecimientos en pasado. • Indicar qué no se sabe aún hacer / qué no se ha hecho nunca. • Participar en una entrevista. • Felicitar. • Expresar afecto, entusiasmo, sorpresa, nostalgia, incertidumbre. • Indicar ventajas y desventajas de un deporte. • Dar instrucciones formalmente. • Describir síntomas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El superlativo absoluto en – <i>issimo</i>. • Superlativos absolutos irregulares: <i>ottimo, pessimo, massimo, minimo</i>. • Las locuciones <i>prima di</i> + infinitivo • Las preposiciones <i>da</i> y <i>per</i> para indicar la duración. • <i>Cominciare</i> i <i>finire</i> en <i>passato prossimo</i>. • El <i>Passato prossimo</i> de los verbos reflexivos y modales. • El verbo <i>sapere</i> + infinitivo. • Los adverbios: <i>mai, sempre, non... ancora</i> con el <i>passato prossimo</i>. • Conjunciones: <i>sia ... che...</i> • <i>Ancora</i> + <i>non</i>. • El imperfecto de indicativo regular e irregular. • El comparativo de superioridad, inferioridad e igualdad, regular e irregular. • El presente histórico. • Las preposiciones <i>nel, dal ... al ...</i> + l'año. • Conjunciones: <i>o... o..., né ... né ...</i> • Las formas tónicas de los pronombres. • La alternancia <i>passato prossimo</i> e imperfecto de indicativo. • Preposiciones y verbos: <i>provare a , cercare di, smettere di, aiutare a</i>. • <i>Mentre</i> + imperfecto de indicativo. • Los pronombres indirectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas con <i>per. per interesse, per piacere, per lavoro, per motivi familiari</i>. • <i>Circa</i>. • <i>A... anni, da ... anni, per ... mesi, ... anni fa</i>. • <i>Da / per quanto tempo?</i> • <i>Suonare</i> y <i>giocare</i>. • Las actividades del tiempo libre. • <i>Scuola</i> y títulos de estudios. • <i>È permesso?</i> • <i>Non importa</i>. • <i>Uso de mah</i>. • <i>Dipende</i>. • Las fases de la vida. • Adjetivos y fórmulas para describir el aspecto, la edad y la personalidad. • <i>Da bambino / ragazzo / giovane / anziano</i>. • <i>A chi tocca?</i> • <i>C'ero prima io</i>. • Expresiones de tiempo: <i>a un certo punto, prima, poi, improvvisamente</i>. • La pareja. • Adjetivos para describir la personalidad. • El matrimonio. • <i>Amare</i> y <i>volere bene</i>. • <i>Congratulazioni!</i> • <i>Davvero?</i> • <i>Che peccato</i>. • El deporte. • El cuerpo humano. • Productos de farmacia. • <i>Sentirsi giù</i>. • <i>Avere paura di</i>. • Fórmulas de apertura y despedida de una carta o un mensaje formal. • <i>Riuscire (a)</i>.

<ul style="list-style-type: none"> • Indicar y pedir la cantidad. • Pedir consejo médico. • Ir a urgencias, pedir una ambulancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • La concordancia entre el <i>passato prossimo</i> y los pronombres directos. • El adverbio <i>ecco</i>. • Los plurales irregulares: partes del cuerpo humano. • El imperativo de cortesía: las formas regulares. • El imperativo con <i>noi</i> y <i>voi</i>. • El imperativo con <i>Lei</i>: formas irregulares. • <i>Troppo</i>, adjetivo y adverbio. • El <i>ne</i> partitivo. • <i>Tanto</i>, adjetivo y adverbio. • El indefinido <i>nessuno</i>. • <i>Non ... più</i>. • El partitivo singular y plural. • Los números ordinales desde el 10º. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los códigos de urgencias. • La señal discursiva <i>Eh</i>.
--	---	---

- Segundo semestre, desde el 16 de enero hasta el 31 de mayo.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMÁNTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Pedir un descuento. • Describir la ropa • Dar y comprender consejos, órdenes e instrucciones. • Contar un contratiempo. • Enviar un paquete a Correos. • Indicar cosas interesantes que hacer en el propio país. • Contar una película. • Hacer propuestas. • Reaccionar a propuestas hechas. • Organizarse para ir al cine. • Aconsejar espectáculos culturales. • Comprender órdenes, instrucciones y prohibiciones en lugares públicos. • Indicar causas. • Contar un cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • La construcción perifrástica <i>stare</i> + gerundio. • El imperativo con <i>tu</i> y los pronombres. • El verbo pronominal <i>averci</i>. • El imperativo con <i>Lei</i>, <i>voi</i> y <i>noi</i> y los pronombres. • El <i>ne</i> de argumento. • La construcción <i>da</i> + infinitivo con valor de pasiva refleja. • El verbo impersonal <i>bisogna</i>. • Los pronombres combinados, • Adverbios: <i>già</i> i <i>non ancora</i> con el <i>passato prossimo</i> y el pronombre directo. • El infinitivo para dar órdenes e instrucciones. • El pronombre relativo <i>che</i>. • El verbo pronominal <i>metterci</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tejidos, fantasías y tallas. • <i>Come mi sta?</i> • Las rebajas. • Loss accesorios. • Correos. • Los géneros cinematográficos. • <i>Ti va? Che ne dici?</i> • <i>Non mi va, non ho voglia. D'accordo.</i> • Géneros musicales. • Reseñas culturales. • Fórmulas de los anuncios en lugares públicos. • Fórmulas de apertura y final por teléfono y vía mail. • Adjetivos para objetos comunes. • <i>Servire (a)</i>. • Los electrodomésticos. • <i>Ne ho bisogno, mi serve.</i> • <i>Centimetro</i>. • Fórmulas de los anuncios inmobiliarios.

<ul style="list-style-type: none"> • Describir objetos comunes. • Hacer analogías. • Pedir o aconsejar algo amablemente. • Expresar un deseo. • Comprender anuncios inmobiliarios. • Describir un apartamento. • Comprender cómo funciona el reciclaje. • Ofrecer ayuda. • Agradecer. • Indicar acciones inminentes. • Expresar conocimiento o ignorancia de algo. • Indicar las tareas domésticas de las que se ocupa. • Hablar de disparidad entre sexos. • Describir estereotipos. • Expresar una opinión sobre estereotipos. • Presentarse en un nuevo lugar de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preposiciones <i>tra / fra</i>. • Conectores: <i>cioè, siccome, insomma, perché</i>. • El adjetivo <i>bello</i> antes del nombre. • Los alterados en <i>-ino</i> y <i>-etto</i>. • Los alterdots en <i>-one</i>. • <i>Sapere</i> y <i>conoscere</i> en <i>passato prossimo</i>. • Los adverbios en <i>-mente</i>. • Los indefinidos <i>qualche / alcuni</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los números cardinales desde el 10.000. • La casa. • El reciclaje. • <i>Non ne ho idea</i>. • <i>Le serve una mano?</i> • <i>Non c'è di che / Si figuri!</i> • La familia: <i>coniuge, matrigna, patrigno, fratellastro, sorellastra</i>. • Las tareas domésticas. • Las colocaciones con el verbo <i>fare</i>: <i>la lavatrice / il bucato / la lavastoviglie / il letto</i>. • Familia tradicional y alargada. • <i>Possiamo darci del tu? / Ti dispiace se ci diamo del tu?</i>
--	---	--

3.3. Nivel B1.

- 1er semestre: desde el inicio del curso, el 24 de octubre hasta el 13 de enero.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMANTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de contenidos estudiados en cursos anteriores. • Hablar de hechos pasados y futuros. • Dar instrucciones en la forma de segunda persona singular, <i>tu</i>. • Dar instrucciones en la forma de cortesía. • Hablar de deseos, sueños e intenciones. • Expresar opiniones. • Hacer comparaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de contenidos estudiados en cursos anteriores. • La alternancia <i>passato prossimo</i> e imperfecto de indicativo. • El imperativo con <i>tu, noi</i> y <i>voi</i>. • El imperativo con <i>tu</i> y los pronombres. • El futuro simple regular e irregular y las formas contractas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de contenidos estudiados en cursos anteriores. • La familia. • El viaje. • La Segunda Guerra Mundial. • Instrumentos musicales. • El léxico del cine. • El léxico de las series tv. • Comandos de la web, de las redes sociales y de las aplicaciones.

<ul style="list-style-type: none"> •Comprender la trama de una película. •Escribir un breve guión. •Hablar de series de televisión. •Describir hechos antecedentes de otros hechos pasados. •Preparar un breve comentario oral pensado para la televisión sobre un personaje del pasado. •Comprender los comandos de la web. •Ilustrar las características de una página web, blog o foro. •Reformular. •Simplificar un texto. •Formular hipótesis. •Expresar acuerdo o desacuerdo, sorpresa, rabia. •Referir mensajes. •Pedir y dar dilucidaciones. •Protestar. •Asegurar. •Pedir asistencia a un operador telefónico. •Indicar esperanzas y deseos. •Comprender la señalética por la calle. •Indicar ventajas y desventajas. •Describir cómo se está de vacaciones. •Explicar gráficos y estadísticas. •Expresar opiniones. •Pedir y dar consejos. •Expresar escepticismo. •Describir una fiesta popular. •Describir diferencias entre imágenes. •Expresar resignación. •Pedir asistencia en carretera. •Describir supersticiones. •Citar temas tabú. •Evitar argumentos no deseados. •Hablar de la religión en Italia. •Sintetizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preposiciones <i>semplici</i> y <i>articolate</i>. • Los adjetivos posesivos con los nombres de familia. • Los pronombres directos e indirectos. • Los auxiliares y los verbos con doble auxiliar. • El imperativo con <i>Lei</i>: formas irregulares y regulares. • El condicional simple. • El comparativo de igualdad con <i>tanto ... quanto ...</i> • El término de comparativo introducido por <i>che</i>. • El pronombre relativo <i>il quale</i>. • El <i>trapassato prossimo</i>. • <i>Appena</i> con el <i>passato prossimo</i>. • Verbos y pronombres combinados. • <i>Basta</i> + infinitivo • El discurso indirecto (con frase principal en presente). • El verbo <i>dovere</i> para expresar hipótesis. • Las conjunciones <i>bensi</i> y <i>oppure</i>. • Adverbios y locuciones adverbiales: <i>precisamente</i>, <i>tra l'altro</i>. • El presente de subjuntivo: formas regulares. • El presente de subjuntivo del verbo <i>essere</i>. • Usos del subjuntivo (opiniones y deseos). • El presente de subjuntivo irregular. • Anteposición del adjetivo <i>buono</i>. • Uso del indicativo con <i>secondo me...</i> • La frase interrogativa para atenuar una petición. • Los verbos pronominales. • <i>Andarsene</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rimborso, risarcimento</i>. • <i>In caso di</i>. • <i>Oltre</i>. • Bancos y dinero. • <i>Ma come!</i> • <i>Un momento</i>. • Cartas formales. • <i>Riguardo a</i>. • <i>A causa di</i>. • La asistencia telefónica. • <i>Resti in linea</i>. • La señalística por la calle. • La meteorología. • Fiestas y vacaciones. • <i>Volentieri</i>. • <i>In realtà</i>. • <i>Non vedo l'ora!</i> • <i>Magari</i>. • <i>Pure</i>. • La asistencia en carretera. • <i>Ha fatto bene</i>. • <i>Non saprei dirLe</i>. • <i>Pazienza</i>. • <i>Vale a dire</i>. • <i>Dunque, quindi</i>. • <i>Accidenti!</i> • <i>Comunque</i>. • <i>Ma dai!</i> • Religión y lugares de culto. • <i>Credere in</i>. • <i>Oddio!</i> • <i>In bocca al lupo!</i> • La novela. • Los géneros literarios. • Expresiones para sintetizar. • Prensa escrita y online • Fake news, <i>bufale</i>. • <i>Uno su, un terzo, un quarto</i>. • Los botones de las web para comprar. • <i>Porca miseria! Cavolo!</i>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> •Expresar sorpresa e irritación. •Contar un shock cultural. •Expresar opiniones sobre novelas. •Aconsejar o no la lectura de un libro. •Hablar de hábitos de lectura. •Comenzar y acabar una síntesis. •Explicar cómo informarse. •Expresar disgusto o reconocimiento. • Comprar un libro online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los adjetivos <i>povero, grande, nuovo, vecchio</i>. • La forma impersonal <i>ci si</i>. • La forma impersonal con <i>uno</i> y con verbos en tercera persona plural. • <i>Dicono</i> + subjuntivo. • La forma impersonal con <i>si</i> al <i>passato prossimo</i>. • La intensificación por la repetición. 	
---	--	--

- Segundo semestre, desde el 16 de enero hasta el 31 de mayo.

FUNCIONES COMUNICATIVAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	VOCABULARIO CAMPOS SEMÁNTICOS
<ul style="list-style-type: none"> •Hablar de tutela del ambiente. •Reflexionar sobre cómo se afronta el léxico desconocido. •Indicar los pros y los contras. •Formular hipótesis ciertas o probables. •Formular hipótesis probables. •Describir escenarios hipotéticos. •Argumentar. •Gestionar el turno de palabra. •Memorizar palabras e informaciones. •Destacar partes del discurso. •Describir los problemas de una ciutat. •Mediar y argumentar. •Indicar causas y limitaciones. •Sintetizar conocimientos. •Aconsejar y desaconsejar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frase concesiva: <i>anche se</i> + indicativo, <i>sebbene, nonostante, benché</i> + subjuntivo. • El período hipotético del primer tipo. • <i>Parecchi</i>. • El indefinido <i>qualunque</i>. • Los prefijos <i>dis-, s-, in-</i> • El adverbio <i>mica</i>. • Frase causal: <i>dato che, poiché</i>. Limitativa: <i>a meno che</i>. Concesiva: <i>a condizione che</i>. • El gerundio con función temporal y modal. • La sufijación de los adjetivos en <i>-abile / -ibile</i>. • La posición de los pronombres con el gerundio. • El <i>cui</i> con valor posesivo. • Subordinadas completivas: <i>penso che / di</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Les palabras de la ecología. • <i>Metropoli, isola, campagna</i>. • Animales salvajes. • El ambiente de la montaña. • Electrodomésticos. • <i>Lasciamo perdere</i>. • Elementos arquitectónicos. • La ciudad, los habitantes y los administradores. • La arquitectura antigua. • Las especialidades gastronómicas. • <i>Ti consiglio / suggerisco di</i> • <i>Ti sconsiglio di, evita di</i>. • Productos del <i>diseño italiano</i>. • Expresiones de tiempo; <i>in un secondo momento, tutt'oggi, da allora, fin da subito</i>. • Palabras derivadas. • El aperitivo a la italiana. • Frases para pedir en la mesa. • <i>Come è andata?</i> • Oposiciones y exámenes. • El sistema educativo

<ul style="list-style-type: none"> • Describir especialidades gastronómicas. • Expresarse sobre el look, el aspecto. • Contar acontecimientos concomitantes. • Expresarse sobre objetos de diseño. • Idear un eslogan. • Describir objetos. • Sintetizar usando palabras clave. • Descriure la llengua italiana. • Individuar paraules derivades. • Demanar l'aperitiu a taula. • Descriure els propis estudis. • Demanar dilucidacions. • Escriure un breu currículum vitae. • Expressar-se sobre condicions i tipus de treball. • Demanar i donar confirmacions. • Rectificar. • Participar en una entrevista de treball. 		<p>italiano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las partes del currículum vitae. • <i>Può fare qualche esempio?</i> • Trabajo autónomo y trabajo subordinado. • <i>Giorni di malattia, stipendio, ferie, orario, contratto.</i> • Anuncios de trabajo. • <i>Si accomodi.</i> • <i>Decina.</i>
--	--	--

4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

a) Metodología general y específica del idioma

Si concebimos el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social”, hay que tener en cuenta que los estudiantes de idiomas son miembros de una sociedad que cumplen tareas no específicamente relacionadas con la lengua, en circunstancias y entornos específicos y en un campo de acción concreto.

Esta perspectiva implica que “no basta realizar actos de habla o actividades de lengua aislada, sino que éstos deben inserirse en un contexto social más amplio, en una actividad para adquirir un sentido pleno”. Es en este tipo de tareas en el que el sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto.

En la enseñanza de la lengua deberá aplicarse una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia. Las tareas deberán estar enfocadas en todo momento al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, dando

prioridad al hecho de comunicar y de transmitir ideas. Esto quiere decir que los distintos tipos de competencia consignados se presentarán de manera paralela e integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas para desarrollar homogéneamente en la mayor medida posible la competencia comunicativa global de los alumnos, respondiendo siempre al cumplimiento de actividades y a la realización de tareas dotadas de significación por su vinculación a un contexto comunicativo con sentido y guiado secuencialmente.

Será necesario tener en cuenta un obligado equilibrio con la corrección en la expresión lingüística y que las competencias lingüísticas no sean dentro del proceso sino un mero vehículo para la comunicación. De la misma manera, las competencias sociolingüísticas y pragmáticas deberán adquirirse a través de las actividades desarrolladas en el aula, que permitirán al alumno entrar en contacto con la cultura y las costumbres de la lengua a aprender.

Las actividades desarrolladas en el aula están pensadas para conseguir los objetivos de esta programación y es por esto que:

- La lengua objeto de estudio, en este caso el italiano, será la lengua utilizada como vehículo de comunicación en el aula, tanto por parte de la profesora, como por parte de los alumnos.
- Se utilizarán textos y audios auténticos (en algunos casos adaptados) para permitir que el alumno entre en contacto con la lengua del modo más verosímil posible.
- El alumno será siempre el centro de la actividad y el profesor será un orientador que pone en marcha y facilita las actividades, siendo para el alumno una guía y una orientación en su proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta los objetivos perseguidos.
- Las características de las actividades a realizar (textos o material utilizado, duración, número de participantes, instrucciones) y sus condiciones (cuándo y cómo) se establecerán en función de los objetivos específicos que se pretenden conseguir.
- El alumno conocerá siempre los objetivos de cada actividad, las normas e instrucciones serán claras para la realización de las tareas.
- Las actividades se organizan en un clima de colaboración, empatía y respeto para favorecer la comunicación entre el alumnado ya que las actividades requerirán de la participación individual, en grupo o colectiva del alumnado.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Para la programación de actividades y estrategias de la enseñanza nos hemos basado en el capítulo 4 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER), en el cual las actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje se detallan como sigue:

Actividades y estrategias de la expresión oral y escrita.

En las actividades de expresión oral, el alumno produce un texto oral que es recibido por una o más personas. Algunos ejemplos de actividades de expresión oral para el nivel A2 son los siguientes:

- realizar comunicados públicos (información, instrucciones, indicaciones, etc.).
- pedir y dar informaciones.
- dirigirse a un público.

Pueden suponer, por ejemplo:

- leer en voz alta un texto escrito,
- hablar apoyándose en notas, en un texto escrito o en elementos visuales,
- representar un papel ensayado,
- hablar espontáneamente,
- cantar.

En las actividades de expresión escrita, el alumno produce un texto escrito que es leído por uno o más lectores. Veamos algunos ejemplos:

- completar formularios y cuestionarios,
- producir carteles para exponer,
- escribir de manera creativa e imaginativa,
- escribir cartas personales, postales, etc.

Las estrategias de expresión suponen movilizar recursos, buscar el equilibrio entre las diferentes competencias con la finalidad de realizar eficazmente la tarea. Las estrategias pueden ser de planificación, ejecución y autoevaluación y corrección. Por lo que respecta a las estrategias de planificación son ejemplos: preparación del tema, repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir, adecuar el texto (oral o escrito) al destinatario, al contexto y al canal, escogiendo la estructura y el registro adecuados. En cuanto a la ejecución, son ejemplos: utilizar fórmulas estudiadas y conocidas, expresar el mensaje con claridad. De las estrategias de autoevaluación y corrección, son ejemplos: realizar de forma básica, en los textos orales, un seguimiento del efecto de la comunicación basándose en la reacción del interlocutor; y para los textos escritos, corregir el texto durante la ejecución y al final de ésta.

Actividades y estrategias de comprensión oral y escrita

En las actividades de comprensión auditiva, el alumno recibe y procesa una información de entrada en forma de enunciado emitida por uno o más hablantes.

Las actividades de comprensión auditiva incluyen:

- escuchar declaraciones públicas (información, instrucciones, avisos, etc.),
- escuchar medios de comunicación (radio, televisión, grabaciones, cine),
- escuchar conferencias y presentaciones en público (teatro, espectáculos, etc.),
- escuchar conversaciones.

En las actividades de comprensión lectora, el alumno como lector recibe y procesa como información de entrada textos escritos producidos por uno o más autores. Algunos ejemplos son los siguientes:

- leer para disponer de una orientación general (carteles, indicaciones por la calle, etc.),
- leer para obtener información,
- leer para seguir instrucciones,
- leer por placer (libros de lectura).

En cada caso, el alumno puede estar escuchando o leyendo:

- para captar la idea general,
- para conseguir información específica,
- para conseguir una comprensión detallada,

- para captar posibles implicaciones,

Las estrategias de comprensión suponen identificar el contexto y los conocimientos del mundo adecuados a ese contexto, poniendo en funcionamiento en el proceso lo que se consideren esquemas apropiados. Las estrategias de comprensión son de planificación, ejecución y autoevaluación y seguimiento. Son ejemplos de estrategias de comprensión, decidir qué tipo de comprensión se quiere realizar, sentido general, información detallada, elaborar hipótesis sobre el contenido del texto oral o escrito basándose en su tema o contexto (imágenes, sonido, destinatario). En cuanto a las estrategias de ejecución son ejemplos: deducir el significado de palabras o frases a través del contexto, la forma o la similitud con otras lenguas, identificar los elementos clave para la comprensión. Por lo que respecta a las estrategias de autoevaluación y seguimiento, nuestros alumnos pueden reformular las hipótesis y la comprensión logradas a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

Actividades y estrategias de interacción oral y escrita

Algunos ejemplos de actividades de interacción:

- transacciones,
- conversación casual,
- discusión informal,
- entrevista,
- planificación conjunta

Las estrategias de comprensión y de expresión se usan constantemente durante la interacción. Hay también tipos de estrategias cognitivas y de colaboración que suponen controlar la colaboración y la interacción en acciones tales como coger el turno de palabra y cederlo, formular el tema y establecer un enfoque, proponer y evaluar las soluciones, recapitular y resumir lo que se ha dicho y mediar en un conflicto.

Actividades y estrategias de la mediación oral y escrita

En las actividades de mediación, el alumno actúa como intermediario entre interlocutores que no pueden comprenderse de manera directa, normalmente hablantes de diferentes lenguas.

Ejemplos de actividades de mediación son el resumen y la paráfrasis de textos de la misma lengua cuando el receptor no comprende la lengua del texto original.

Las estrategias de interacción reflejan las maneras de abordar los recursos para procesar la información y establecer un significado equivalente. Dentro de las estrategias de mediación tenemos: apoyo en conocimientos previos, preparación de un glosario, consideración de las necesidades del interlocutor, utilización de los conocimientos y estrategias de la lengua materna y/o otras lenguas, consulta de diccionarios.

Estrategias de aprendizaje

- Estrategias metacognitivas. Por ejemplo: desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecúe a las características personales y a las diferentes tareas y contenidos lingüísticos, comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Estrategias cognitivas. Como por ejemplo: usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.)

- Estrategias afectivas. Por ejemplo: perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar, valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Estrategias sociales. Por ejemplo: 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.

Autoevaluación del alumnado

La autoevaluación supone para el alumno iniciarse en un proceso de reflexión personal sobre su recorrido de aprendizaje, de sus logros y de sus necesidades (éxitos o fracasos). Autoevaluarse es asumir la responsabilidad de ser el encargado de constatar aciertos y errores, y de progresar o mejorar el proceso de autoaprendizaje, es tomar conciencia de lo que se está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden alcanzar. La autoevaluación es un proceso mediante el cual el alumno aprende y participa en su propia valoración. Le permite conocer sus logros y dificultades, analizar y considerar su acción individual y en grupo, desarrollar una actitud de permanente conciencia y responsabilidad y conseguir, finalmente una mayor capacidad de autonomía y de decisión.

Por tanto durante el curso 2023-2024, se fomentarán e implementarán los mecanismos e instrumentos que faciliten la autoevaluación al alumno.

Algunos ejemplos de autoevaluación son: cuestionarios sobre las expectativas del curso, cuestionarios sobre la comprensión y el desarrollo al final de cada unidad, reflexiones sobre el tiempo empleado (dentro y fuera del aula) para el estudio de la lengua.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al inicio del curso se hará una prueba diagnóstica al alumnado para determinar la correcta colocación de éstos en el nivel en el que están matriculados.

EVALUACIÓN FORMATIVA O CONTINUA

Durante el curso se realizarán actividades tanto en clase como en casa, para trabajar las cinco actividades de lengua que se tienen que evaluar. Se pondrán en práctica mecanismos de auto-evaluación y co-evaluación para poder detectar los posibles puntos débiles en el proceso de aprendizaje y activar los mecanismos de mejora de forma autónoma.

CONVOCATORIA ORDINARIA

- La nota final se obtendrá de la ponderación de las notas obtenidas a lo largo periodo lectivo. Dentro de este período habrá 2 recogidas de notas, el primero en el mes de enero y el segundo en el mes de abril. Los contenidos serán los trabajados hasta el momento de la realización de cada una de las pruebas.
- Para poder aplicar la evaluación continua será necesario que el alumno haya asistido a las clases -siempre y cuando el alumnado no haya superado el 15% de faltas sin justificar- y que se haya presentado a las 2 recogidas de notas.
- La primera recogida de notas se realizará en el mes de enero y ponderará un 40% y la segunda recogida se realizará en el mes de abril y ponderará un 60% para la nota final del curso.
- Los alumnos que mediante la evaluación continua hayan adquirido y alcanzado los conocimientos y objetivos propuestos para el nivel serán eximidos de la realización de una prueba final.

- Al alumnado con más de 9 faltas no justificadas se le dará la pérdida de escolaridad lo que significa que, aunque sí podrá asistir a las clases, no podrá presentarse a las pruebas propuestas como recogidas de notas y deberá presentarse a la prueba final.
- Se considerará “Apto” el alumnado de 1A2 y B1 que haya superado el curso con 6/10 y el alumnado de 2A2 con 6’5/10. Para que cada destreza sea considerada para la obtención de la nota final será indispensable que cada destreza sea superada con 5/10, cualquier destreza con menos de 5/10 no será tomada en cuenta para valorar la nota final. Las destrezas con menos de 5/10 podrán ser recuperadas en convocatorias posteriores: prueba final y prueba extraordinaria.
- Los alumnos de 1A2 y B1 que no alcancen el 6/10 y para los de 2A2 6’5/10 serán considerados con “No Apto”

PRUEBA FINAL FINALES DE MAYO

¿Qué alumnado se tiene que presentar a la prueba final (22-31 mayo)?

- Alumnado con pérdida de escolaridad.
- Alumnado que habiendo asistido al curso con regularidad no haya superado alguna de las actividades de lengua. Recuperará obligatoriamente la/s actividad/es no superadas (es decir aquellas en las que ha obtenido menos de 5/10).
- Alumnado que no se haya presentado a alguna de las recogidas de notas (enero y abril)
- De forma voluntaria podrán presentarse a esta prueba los alumnos de 1A2 y B1 con una nota entre 5 y 5’9/10 y en el caso de 2A2 entre 5 y 6’4/10.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: 1A2, 2A2, (última semana de junio)

- Alumnado con pérdida de escolaridad que no se presentase o no superase la prueba final.
- Alumnado que no haya superado la convocatoria ordinaria. Este alumnado recuperará solamente las actividades de lengua en las que no haya llegado a 5/10 para ponderar su nota final.
- Voluntariamente aquellos alumnos que con una nota entre 5 y 5’9 en 1A2 y entre 5 y 6’4 en 2A2 quieran mejorar su nota.

Los alumnos de B1* tendrán la oportunidad de presentarse a la convocatoria extraordinaria en las condiciones y la fecha que determine la Consellería.

*La nota final de los alumnos que se presenten a la convocatoria extraordinaria para la/s actividad/es de lengua será la obtenida en la prueba final o extraordinaria.

Tanto la prueba final como la extraordinaria incluirán los contenidos trabajados a lo largo del curso y constarán de las actividades de lengua o destrezas que se trabajan en la escuela, en clase (PE, PO, CE, CO, MD).

B1* (curso conducente a prueba de certificación).

La evaluación continua se obtendrá gracias a la ponderación de las notas obtenidas a lo largo del curso académico considerando que se realizarán dos recogidas de notas de cada una de las destrezas. La primera tendrá lugar en enero (15 al 18) ; la segunda en abril (15 al 18). Además de las notas que se recogerán a lo largo del curso en el desarrollo diario de las clases.

A propuesta de la profesora correspondiente, el alumnado que, por medio de la evaluación continua haya adquirido los objetivos propuestos para el curso será eximido de la realización de la prueba final.

Las calificaciones obtenidas en las pruebas de certificación se expresarán en términos de “apto” o “no apto”

Para obtener la calificación final de APTO/A es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínima de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación total mínimo de un 65%.

El alumnado que no haya participado en la evaluación continua, constará con la calificación de NO PRESENTADO/A.

El alumnado de B1 puede promocionar al primer curso de B2 sin la obligación de presentarse a la PUC. En este caso, no obtendrá el certificado de nivel y tampoco tendrá opción a una convocatoria extraordinaria del curso curricular (considerando que ya dispone de las dos convocatorias de la PUC).

El alumnado que haya obtenido la calificación de «NO APTO » en la convocatoria ordinaria de la prueba de certificación podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 50 %. El/La candidato/a podrá presentarse voluntariamente también a las actividades de lengua en las que haya obtenido un resultado entre el 50 y el 60%.

El resultado final en estas destrezas será el obtenido en la convocatoria extraordinaria.

En el caso de que el/la candidato/a no se haya presentado en la convocatoria extraordinaria a una actividad de lengua con una puntuación entre 5 y 6/10 se le guardará la nota obtenida en estas actividades en la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y, en ningún caso, se le asignará la calificación de «no presentado/a». En el caso de que se haya presentado, se calculará la nota total con los resultados de la convocatoria extraordinaria.

La calificación final de la prueba de certificación será el resultado del cálculo de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes que integran la prueba y se expresará con un número entre cero y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

El alumnado que haya obtenido la calificación total de «no apto» en la última prueba de certificación a la que se haya presentado y haya obtenido la calificación de «apto» en cada una de las actividades de lengua evaluadas y un 60 % de puntuación total podrá matricularse en el curso siguiente al del nivel de la prueba de certificación realizada. Esta situación tendrá la consideración de test de clasificación y no producirá efectos para la obtención del certificado del nivel de lengua.

El alumnado que haya obtenido la calificación total de «no apto» en la última prueba de certificación a la que se haya presentado y haya obtenido un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 % en al menos tres actividades de lengua evaluadas podrá matricularse en el último o único curso conducente a la certificación del nivel no superado.

Test de clasificación.

La EOI de Torrente organiza test de clasificación al inicio de cada período de matrícula. Así pues, según la Orden 34/2022 Cap. V. Art. 19. habrá un test de clasificación para aquellos candidatos que lo soliciten y poder así determinar su nivel de formación más adecuado.

Los candidatos que se presenten al test de clasificación tendrán que hacer una redacción y una prueba oral que consistirá en desarrollar temas específicos de los diferentes niveles.

El test de clasificación será válido también para el acceso a los cursos de enseñanza no formal. El resultado del test de clasificación tendrá validez en cualquier escuela oficial de idiomas valenciana para el proceso de admisión al curso inmediatamente posterior al test realizado. La realización de un test de clasificación no garantiza un lugar escolar al solicitante.

Los resultados del test indicarán el curso al cual puede acceder la persona candidata, que podrá matricularse en el curso y nivel asignado en el test de clasificación. El resultado del test de clasificación no tendrá validez como certificado acreditativo de un nivel de lengua.

El alumnado que haya obtenido la calificación global de «no apto» en la última prueba de certificación a la que se haya presentado y haya obtenido la calificación de «apto» en cada una de las actividades de lengua evaluadas y un 60 % de puntuación global podrá matricularse en el curso siguiente al del nivel de la prueba de certificación realizada. Esta situación tendrá la consideración de test de clasificación y no producirá efectos para la obtención del certificado del nivel de lengua.

El alumnado que haya obtenido la calificación global de «no apto» en la última prueba de certificación a la que se haya presentado y haya obtenido un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 % en al menos tres actividades de lengua evaluadas podrá matricularse en el último único curso conducente a la certificación del nivel no superado. Esta situación tendrá la consideración de test de clasificación y no producirá efectos para la obtención del certificado del nivel de lengua.

Criterios de corrección

Las pruebas de Expresión Oral, de Expresión Escrita y de Mediación Lingüística serán corregidas con las fichas de corrección empleadas en las Pruebas de Certificación en aquellos niveles en los que el profesorado lo considere adecuado. Así mismo si el profesorado lo considera oportuno, sobre todo para los primeros cursos de cada nivel, puede realizar una tabla de corrección adaptada teniendo en cuenta todos los criterios pertinentes: adecuación, coherencia y cohesión, ortografía/ fonética y fluidez, corrección y riqueza gramatical y léxica. El resto de destrezas se calificarán en función del número de preguntas y/o de ejercicios.

Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

En diferentes momentos del curso se podrá realizar un tipo diferente de análisis y valoración del proceso de enseñanza que proporcionará información útil al profesorado para mejorar su trabajo:

- Análisis por parte de las profesoras de los resultados de las pruebas orales y escritas realizadas en clase.
- Análisis de un cuestionario completado por el alumnado sobre los diferentes aspectos de la tarea del docente. Este análisis sirve para cambiar, modificar o corregir determinadas prácticas que podrían ser erróneas.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Con la finalidad de garantizar el acceso, la participación, la permanencia i el progreso de todo el alumnado, la resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del multilingüismo i de la Dirección General de Inclusión Educativa, establece las instrucciones para solicitar las adaptaciones de acceso a las Escuelas Oficiales de Idiomas valencianes.

Esta resolución determina el tipo de adaptación de acceso aplicable al alumnado de las EEOOI, que son las siguientes:

- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 25 %.
- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 50 %.
- Aumento del cuerpo de la letra.
- Edición de tablas, imágenes... texto en RTF.
- Braille.
- Utilización de ordenador en el aula y/o pruebas.
- Uso de auriculares.
- Accesibilidad a las instalaciones y al aula
- Ubicación especial.
- Iluminación del aula
- Pausas necesarias
- Facilitar lectura labial
- El alumnado con necesidades específicas de apoyo podrá solicitar estas adaptaciones para el acceso a las clases presenciales y/o en las pruebas de evaluación, así como en las Pruebas Unificadas de Certificación

EL procedimiento a seguir para la solicitud de adaptación se inicia contactando con dirección de estudios a través del siguiente correo electrónico: f.caposintes@edu.gva.es.

En el curso 2023/2024, excepcionalmente, el alumnado que ya solicitó adaptaciones el pasado curso académico 2022-2023 tendrá que volver a solicitarlas

7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA.

Una de las tareas prioritarias del departamento es conseguir aumentar progresivamente el material, tanto didáctico (gramáticas, diccionarios, vocabularios, manuales, etc.) como lúdico y cultural (música, literatura, cine, juegos, etc.) de nuestra biblioteca para que nuestro alumnado tenga a su disposición todo tipo de material (libros, películas...) para completar su aprendizaje.

La lectura se promoverá desde el primer día de clase con pequeños textos. A través de la lectura, el alumno adquiere un conocimiento de la lengua, no sólo a nivel léxico, sino también a nivel ortográfico y sintáctico (estructuras, modismos...).

A lo largo del curso el alumno interesado en la lectura de libros será aconsejado por la profesora, teniendo en cuenta su nivel y sus necesidades.

Este año, y gracias a la colaboración de la coordinadora de sección, Montecarlo ofrece un servicio de biblioteca con préstamo de los libros de los diferentes departamentos que imparten aquí sus clases.

Respecto a la mediateca, la escuela no dispone de espacio suficiente para su implantación.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, además, han facilitado la comunicación y el intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.

La implementación didáctica de las TIC debe realizarse dentro de un contexto determinado y se ha de hacer tanto en el aula como fuera, tanto en las actividades realizadas en un contexto como en las actividades de refuerzo y ampliación, siempre de una manera lúdica con la finalidad de motivar al alumnado.

En los últimos años, el ordenador se ha convertido en una herramienta muy útil porque las editoriales tienen los manuales utilizados en el aula en formato digital y se puede proyectar en el aula a través de las plataformas y así es más visual y estimulante.

Asimismo, el profesorado pondrá énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC y recomendará blogs, chats de intercambio de conversación, redes sociales o revistas y periódicos italianos en línea, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

Manuales y libros de lectura obligatoria de los cursos

Los manuales propuestos para el curso 2023-24 por niveles son los siguientes:

NIVEL 1A2

- Naddeo, C.M., Orlandino, E. (2019), *Dieci A1, lezioni di italiano*. Firenze. Alma edizioni
ISBN: 9788861826762.

NIVEL 2A2

- Naddeo, C.M., Orlandino, E. (2019), *Dieci A2, lezioni di italiano*. Firenze. Alma edizioni
ISBN: 9788861826823.

NIVEL B1

- Naddeo, C.M., Orlandino, E. (2021), *Dieci B1, lezioni di italiano*. Firenze. Alma edizioni
ISBN: 9788861826885.

Además, los alumnos de todos los niveles (1A2, 2A2, B1) tendrán que realizar la lectura de 2 libros durante el curso que ellos mismos elijan (podrán elegirlos de entre los títulos presentes en la biblioteca del centro o cualquier otro que no esté en la biblioteca del centro, siempre que el nivel corresponda al nivel en el que el alumno está matriculado). La lectura de los libros podrá ser aprovechada para realizar pruebas dentro del aula correspondientes a las diferentes destrezas que se trabajan en la escuela (comprensión y producción oral, comprensión y producción escrita, mediación)

Bibliografía complementaria

Carrera Díaz, M., *Curso de lengua italiana*, vol. 1 y II, Ed. Ariel

Chiapelli, T. & Nocchi, S. *Grammamia!* Alma edizioni

Dardano, M., Trifone, P., *Grammatica italiana* (con esercizi), Ed. Zanichelli Latino, A.,

Muscolino, M., *Una grammatica italiana per tutti 1*, Edilingua Patota, G., *Italiano Grammatica*, Garzanti Scuola

De Giuli, A., *Le preposizioni italiane*, Alma edizioni,

I verbi italiani, Alma edizioni Chiuchiú, A.,

I verbi italiani, Guerra edizioni

Pittàno, G., *Dizionario de sinonimi e contrari*, Ed. Zanichelli

De Mauro, T., *Dizionario di base della lingua italiana*, Paravia.

- <http://www.impariamoitaliano.com/>.
- <https://wordwall.net/community?localeId=1034&query=italiano>.
- <https://learningapps.org/index.php?category=86&s=>.
- <https://lyricstraining.com/it/>.
- https://www.risorsendidattiche.net/scuola_primaria/italiano_ortografia/italiano_ortografia.php.
- <https://dizionario.internazionale.it/avvertenze/6>.
- https://dizionari.corriere.it/dizionario_italiano/V/viola_1.shtml.

Otros recursos

Paralelamente al libro de texto, el profesorado usará todo el material didáctico a su disposición, así como películas y grabaciones extractos de otros libros o directamente de los medios de comunicación. Se prevé, ya desde el primer año, el uso de diccionarios bilingües y monolingües y de material diverso impreso, audio, vídeo y telemático. Se privilegiará el uso de materiales auténticos: artículos de diario, folletos, publicidad, documentos obtenidos de Internet, radio i televisión italianas, películas, etc. El material didáctico y pedagógico con el que cuenta el departamento es muy variado y está actualizado.

10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Certificación del nivel Básico A2

El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel Básico A2 a través de evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas promocionará al nivel intermedio B1. La superación de este nivel dará derecho a la obtención del certificado de nivel Básico A2.

Certificación en el nivel Intermedio B1

Para obtener el certificado del nivel Intermedio B1 será necesaria la superación de una prueba específica de Certificación para el respectivo nivel de cada idioma.

La Consellería competente en materia de educación organizará la prueba de certificación.

Pruebas de certificación

Respecto a la prueba de certificación, el referente normativo está formado por:

- El Real Decret 1/2019, de 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial del nivel Intermedio B1 y la normativa vigente en la Comunidad Valenciana.
- La Orden 34/2022, de 14 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Valenciana.

La prueba será de competencia general y constará de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística.

La inscripción a las pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 no requerirá haber cursado enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

El alumnado oficial podrá matricularse en la Prueba de Certificación de cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado, en modalidad libre sin perder su condición de alumnado oficial en el curso en que está matriculado.

Las pruebas orales: expresión oral y mediación oral serán grabadas.

El calendario de las pruebas escritas lo determina y publica la Consellería de Educación.

El calendario de las pruebas orales viene determinado por la dirección de estudios de cada EOI.

Calificación de las pruebas de certificación

La calificación de la prueba de certificación se expresará en los términos de “Apto/Apta” y “No apto/No apta”.

La calificación final de “Apto/Apta” de la prueba de certificación dará derecho al correspondiente certificado acreditativo de haber superado los contenidos propios del nivel e idioma correspondiente.

En el caso de no realizar una parte de la prueba, ésta tendrá la calificación de “No presentado/No presentada” y la calificación final total será de “No Apto/No Apta”. Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba, la calificación final global será de “No Presentado/No Presentada”.

11. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN.

Tal y como hemos indicado en el apartado 5, la evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, lo que supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o alumna a lo largo del curso para cada actividad de lengua.

12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El departamento de italiano propone un curso formativo con el título: Práctica de expresión oral, nivel B1.

Objetivos:

Los objetivos del curso formativo son:

- Desarrollar la destreza oral con la finalidad de adquirir los elementos básicos del idioma tanto a nivel léxico como gramatical.
- Implementar la comprensión oral.
- Enriquecer el vocabulario correspondiente a los ámbitos temáticos objeto de estudio en el nivel B1 previstos por la programación del departamento.
- Practicar diálogos, monólogos y mediaciones orales en contextos verosímiles y significativos para el alumnado.

Desarrollo:

Durante las sesiones se llevarán a cabo actividades como:

- Conversación colectiva a partir de un tema de interés común.

- Análisis de léxico nuevo que pueda surgir a lo largo de la conversación.
- Preparación de diálogos, monólogos y mediaciones sobre temas relacionados con el currículum del nivel.
- Actividades de fonética para mejorar la pronunciación y la fluidez.
- Actividades de escucha activa para mejorar la comprensión oral.

En todas las sesiones se harán actividades de los siguientes tipos:

- Conversación inicial colectiva a partir de un documento desencadenante aportado por un alumno/una alumna.
- Preparación y realización de diálogos y monólogos sobre temas relacionados con el currículum del nivel.
- Actividades de fonética para mejorar la pronunciación y la fluidez, con, a veces, un trabajo corporal.
- Actividades de escucha activa para mejorar la comprensión oral.

Criterios de evaluación

El alumnado que haya asistido al 75% de las sesiones con una actitud participativa obtendrá la calificación de Apto. En el caso de que no pudiera llevarse a cabo la docente 2 se encargará de otras tareas coordinadas desde el equipo directivo.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades extra académicas y complementarias no son únicamente una buena manera de dar a conocer la cultura de la lengua objeto de estudio, sino también de fomentar la creación de un buen clima de clase, reforzando las relaciones entre profesorado y alumnado y entre el mismo alumnado. Por otra parte, existen algunos factores (como el económico y el sanitario) que pueden impedir el desarrollo de algunas actividades.

Por tanto, el departamento de italiano propondrá la realización de actividades que cumplan con la normativa. Algunos ejemplos:

- San Martino 8 y 8 noviembre
- Espectáculo de Simone Negrin 19 diciembre
- Tradiciones navideñas.
- 14 de febrero, San Valentino: parejas conocidas o famosos italianes, buscar amigos...
- *Il Carnevale*, tradiciones, disfraces, productos típicos.
- 8 de març, festividad del día de la mujer, historia, costumbres en Italia. Exposición de frases de mujeres famosas. Búsqueda de información sobre mujeres importantes, relevantes, famosas, actuales ..., búsqueda de frases machistas a partir de las cuales se desarrollarán reflexiones y ejercicios en clase
- Colombata, 26 i 27 de març
- Día del libro. "Mercado del libro" con la aportación de libros y materiales que el alumnado quiera o pueda aportar para vender a precios simbólicos. Esta recaudación se destinará a una ONG. Creación por parte de los alumnos de marcapáginas en lengua italiana para repartir a los compañeros
- Visita guiada a la Ciudad de Valencia con una guía en lengua.
- Visita a un obrador italiano en Torrente
- Viaje a Italia para los alumnos

El departamento, si lo considera interesante, se unirá a cualquier otra actividad propuesta por los otros departamentos de la escuela.

14. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO

El plan de mejora del profesorado tiene tres dimensiones: la evaluación interna del departamento y de la práctica docente, la mejora de la práctica docente y la formación continua del profesorado.

Evaluación interna del departamento y de la práctica docente.

Al final de cada trimestre del curso, se hará un seguimiento de los contenidos previstos i efectivamente trabajados.

En la Memòria de final de curso, habrá un apartado en el qual se reflejará el grado de consecución de los objetivos marcados.

Mejora de la práctica docente

Las profesoras tienen que informar al alumnado de cada nivel de la lista de objetivos mínimos correspondientes y los instrumentos para asimilarlos así como de los errores a evitar Continuarán entregando al alumnado las encuestas de evaluación de su aprendizaje al final del lprimer período para recibir retroalimentación y poder realizar las modificaciones pertinentes en la práctica docente para el resto del curso. Prepararán una encuesta para el final del curso para poder valorar los cambios realizados y recoger aportaciones y sugerencias del alumnado.

Organizarán sesiones de estandarización de las actividades de evaluación de las cinco destrezas programadas para cada nivel para unificar su anclaje..

Formación continua del profesorado

Los miembros del departamento de italiano, de manera voluntaria, podrán matricularse en las actividades de formación que la coordinación de formación de la EOI de Torrente propone como parte del PAF del centro o que se ofrezcan en el CEFIRE.

De igual manera serán informadas de las acciones formativas propuestas por entidades colaboradoras (APEOICVA, editoriales...)

15. PLAN DIGITAL DEL CENTRO

La EOI de Torrente cuenta con un Plan Digital de Centro (PDC) desde el pasado curso académico 2022-2023. Los objetivos que se han planteado por parte del equipo impulsor para el presente curso académico son los siguientes:

1. Mejorar la competència digital docente del claustro mediante la participación del profesorado en la formación ofrecida por la Consellería.
2. Implantar un protocolo de protección de datos del centro y hacer difusión del mismo entre el profesorado creando pildoras informativas.
3. Aprender a mejorar el uso del entorno Microsoft365.
4. Mejorar la competència digital del alumnado haciendo uso del entorno Microsoft365.

Desde el departamento de italiano se contribuirá de las acciones siguientes:

- comunicación con el alumnado mediante la cuenta de correo corporativo de las profesoras;
- uso de la plataforma AULES como:
 - depósito de material didáctico para cada grupo
 - herramienta de actualización del trabajo diario de cada grupo
 - herramienta de intercambio entre el alumnado mediante forums
 - herramienta que fomenta el aprendizaje autonomo.
- uso del programa ITACA para:
 - controlar la asistencia del alumnado a clase
 - comunicar con los tutores del alumnado menor en caso de ausencias no justificadas o problemas de conducta
 - introducir las notas de las evaluaciones finales y extraordinaria

El profesorado de italiano quiere recalcar tres puntos:

- no es profesorado de informática así que no tiene la función de enseñar al alumnado a manipular estas herramientas, función que tendrá que asumir la Conselleria con los medios que considere oportunos;
- parte de nuestro alumnado entre el cual se encuentran bastantes personas mallorques tiene ciertas dificultades en el momento de trabajar con estas herramientas ;
- las herramientas digitales que se ponen a disposición de nuestro alumnado no son más que un complemento para el aprendizaje de italiano que se practica. Se reivindica la presencialidad del alumnado como herramienta para su aprendizaje

En la Memoria de este curso, se hará un balance de lo previsto y de aquello que se habría podido implantar a medida que el PDC se haya ido desarrollando..