

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA

DEPARTAMENTO DE ITALIANO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL BÁSICO A1

CURSO 2025/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN (p. 3)	
1.1. DEPARTAMENTO (p. 3)	
1.1.1. Profesorado y Jefatura (p. 3)	
1.1.2. Horario de atención al público (p. 3)	
1.2. CURSOS QUE SE IMPARTEN, NIVELES, HORARIOS Y UBICACIÓN (p. 3)	
1.3. ALUMNADO (p. 4)	
1. 4. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES Y DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA (p. 4)	
1.4.1. Nivel Básico (p. 4)	
1.4.2. Modelo común de competencia comunicativa (p. 5)	
2. NIVEL BÁSICO: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS (p. 5)	
2.1. NIVEL BÁSICO A1 (p. 6)	
2.1.1. Objetivos generales y específicos (p. 6)	
2.1.2. Contenidos y competencias (p. 7)	
2.1.2.1. Contenidos pragmáticos (p. 7)	
2.1.2.1.1. Actividades de lengua	
2.1.2.1.2. Textos	
2.1.2.1.3. Funciones	
2.1.2.1.4. Nivel de desarrollo	
2.1.2.2. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos (p. 13)	
2.1.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas	
2.1.2.2.2. Nivel de desarrollo	
2.1.2.3. Recursos lingüísticos (p. 14)	
2.1.2.3.1. Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonología y ortografía	
2.1.2.3.2. Nivel de desarrollo	
2.1.2.4. Competencias estratégicas (p. 17)	
2.1.2.4.1. Estrategias de comunicación	
2.1.2.4.2. Estrategias del proceso de aprendizaje	
2.1.2.4.3. Nivel de desarrollo	
2.1.3. Criterios de evaluación (p. 22)	
3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA (p. 23)	
3.1. Orientaciones metodológicas (p. 23)	
3.2. Materiales, recursos didácticos y bibliografía (p. 25)	
3.3. Libros de texto (p. 25)	
3.4. Libros de lectura (p. 26)	
3.5. Textos de consulta (p. 27)	
3.6. Estrategia digital del centro (p. 28)	
3.7. Actividades complementarias y extraescolares (p. 31)	
4. EVALUACIÓN (p. 31)	
4.1. Tipos de evaluación (p. 32)	
4.2. Estructura, contenido, elaboración, administración, calificación y medidas de recuperación de las pruebas de evaluación final (p. 33)	
4.2.1. Pruebas de certificación de los Niveles Básico A1 y Básico A2 (p. 33)	
4.3. Procedimientos de revisión (p. 36)	
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA (p. 40)	
6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN (p.41)	

1. INTRODUCCIÓN

La programación de este Departamento de Italiano en la EOI de Palencia se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, *por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León*;
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, *por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma*;
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE de 23 de diciembre de 2017), *por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto*;
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018), *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León*;
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero de 2019), *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 EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), *por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León*.

Esta programación didáctica, que supone un tercer nivel de concreción curricular, no es definitiva ni absoluta, sino abierta y flexible. Se trata de un modo de proceder para con los alumnos que deberá ser revisado y modificado periódicamente, atendiendo a las necesidades educativas, al nivel previo de conocimientos y a las características y motivaciones formativas del alumnado.

1.1 DEPARTAMENTO

1.1.1. PROFESORADO Y JEFATURA

El Departamento de Italiano está integrado por tres profesoras: Paola Giudice, Esther Maestro y Ángeles Viejo.

La jefatura de Departamento está a cargo, durante el presente curso escolar de Ángeles Viejo.

1.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Ángeles Viejo: miércoles de 16.00 a 17.00 horas

Esther Maestro: miércoles de 15.00 a 16.00 horas

Paola Giudice: miércoles de 15.00 a 16.00

1.2. CURSOS QUE SE IMPARTEN, NIVELES, HORARIOS Y UBICACIÓN

Ángeles Viejo, italiano para el Canto I-II, el lunes de 16.00 19.00 horas en el Conservatorio de Palencia

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	Canto 1	JD	PUC	JD	Coordinación Formación
18,00-19.00 19.55	Canto 2	B1	PUC	B1	B1

Esther Maestro, aula 7

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	A2	B2	A2	B2	A2-B2
18,05-20,05	B2.1	A1	B2.1	A1	B2.1-A1

Paola Giudice, aula 8

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	C1	---	C1	---	C1

1.3. ALUMNADO

Las características del alumnado de nuestra Escuela en general están recogidas en el Proyecto Curricular. No obstante, se puede añadir que el alumnado del Departamento de italiano es muy heterogéneo; contamos con alumnos jóvenes, estudiantes de E.S.O. y Bachillerato, con edades comprendidas entre 14 y 18 años, jubilados, alumnos universitarios, con edades entre 18 y 25 años, amas de casa, profesores de secundaria, funcionarios de la administración, profesionales de varios sectores y diversas áreas (educación, comercio, medicina, funcionariado, ...), todos ellos con el nexo común de una enorme atracción por la lengua y la cultura italiana. En los últimos años hemos detectado además entre nuestros alumnos un gran número de estudiantes Erasmus que al volver del país desean profundizar en sus estudios de la lengua. También hay parados en busca de una oportunidad de aumentar su formación y obtener un certificado que la documente. Y cada vez más jubilados que disponen de tiempo y recursos para realizar viajes en los que practicar sus conocimientos.

En cuanto a la formación previa en lengua italiana, es infrecuente, salvo en el caso de los becarios Erasmus, algunos funcionarios y descendientes de familias mixtas ítalo-

españolas o de emigrantes. Todos ellos acceden a nuestras enseñanzas a través de la prueba de nivel o de los exámenes de certificación en su modalidad de enseñanza libre.

1.4. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES Y DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA (Ver también Proyecto Curricular)

1.4.1. NIVEL BÁSICO

El **nivel Básico** tiene como referencia las competencias propias del nivel **A** del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, que se subdivide en los niveles **A1** y **A2** (nivel Plataforma), y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo, produciendo y coproduciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

1.4.2. MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse, interactuar y mediar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión, expresión y mediación a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La competencia lingüística se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender, para expresarse, para interactuar y para mediar. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje). El grado de desarrollo de estas competencias en los distintos niveles es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

2. NIVEL BÁSICO: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia las competencias propias del nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, que se subdivide en los niveles A1 y A2 (nivel Plataforma), y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo, produciendo y coproduciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones mediante la práctica funcional- formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y faciliten el aprendizaje.

2.1. NIVEL BÁSICO A1

2.1.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

El primer curso del nivel básico tiene como referencia el nivel A1 *del Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma, resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

Competencias pragmáticas

Interacción oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una

organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos

concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

2.1.2. CONTENIDOS Y COMPETENCIAS

2.1.2.1. CONTENIDOS PRAGMÁTICOS

2.1.2.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA

Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

Actividades de comprensión de textos escritos

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector.

Orientación e información.

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).

- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2.1.2.1.2. TEXTOS.

Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente.

Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

Textos escritos.

Interacción.

Fichas y formularios sencillos.

- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.

- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Cómic de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

2.1.2.1.3. FUNCIONES.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

Usos sociales de la lengua.

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.

Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.

Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

Petición de instrucciones y sugerencias.

Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.

Sugerir una actividad.

Invitar.

Aceptar, excusarse y rechazar.

Dar consejos e instrucciones.

Expresar deseos y necesidad.

Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.

Pedir, conceder y denegar permiso.

Concertar una cita.

Organización del discurso.

Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

Reaccionar y cooperar en la interacción.

Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.

Organizar la información de forma básica.

Enmarcar el mensaje.

Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

2.1.2.1.4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA

Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, según los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

2.1.2.2. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

2.1.2.2.1. ASPECTOS SOCIOCULTURALES, TEMAS

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de los temas previstos por el *MCERL* para el nivel Básico A1 en los diferentes ámbitos de acción: personal, público, profesional y educativo.

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

2.1.2.2.2. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente al etnocentrismo— permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...

- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2.1.2.3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS¹

2.1.2.3.1. GRAMÁTICA, DISCURSO, LÉXICO Y SEMÁNTICA, FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Uso de *no/non*.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).
- Orden de los elementos. Posición de *non* en las oraciones negativas.
- **Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.**
- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos

- Formación del género y número de nombres y adjetivos: uso general.
- **Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente.** Casos especiales de género y número en palabras frecuentes (*uomo/uomini, uovo/uova*). Nombres con dos palabras para indicar género (*fratello – sorella*).
- Concordancia nombre y adjetivos, artículos y otros determinantes.
- **Gradación de las cualidades** (*molto* + adjetivo, *-issimo*).

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Concordancia con el nombre. Especial atención a los artículos *lo/gli, l'/gli, l'/uno*. Presencia/ausencia del artículo: usos contrastivos frecuentes (*l'Asia, andare in campagna, fare il medico, fare la doccia, lunedì*).
- Posesivos. Formas y usos. Los posesivos y los nombres de parentesco. Otros usos contrastivos frecuentes.
- Demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio (*questo/quello*).

¹ Los recursos marcados en negrita se impartirán previsiblemente durante el 2º cuatrimestre.

- Indefinidos de uso frecuente (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcunile*).
- Numerales cardinales y ordinales (hasta *decimo*). Uso de *mille/mila*. **Las unidades de medida precedidas por los numerales: etto, chilo, grammo, litro.**

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Formas y uso. Presencia/ausencia del pronombre.
- Oposición *tu/Lei* y concordancia verbal.
- **Pronombres personales complemento: formas átonas (reflexivas y complemento directo) y tónicas (complementos circunstanciales).**
- **Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias. Contraste con el español en la supresión del doble pronombre (*a me piace*).**
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- **Pronombres relativos: *che*.**

Verbos

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones.
- **Pretérito perfecto de indicativo. Uso de los auxiliares *avere/essere*. El participio pasado: formas regulares e irregulares más frecuentes.**
- **Imperativo: formas afirmativas y negativas utilizadas en las funciones más usuales (llamar la atención, dar instrucciones: *sentì, non andare, scusi*).**
- **Condicional simple: formas de cortesía más habituales en la expresión de deseo (*vorrei, mi piacerebbe*).**
- **Infinitivo. Usos con verbos modales. Las perífrasis *dovere + infinitivo, cominciare a + infinitivo, finire di + infinitivo*.**
- Gerundio simple: construcción *stare + gerundio*.
- Verbo *esserci* (*c'è/ci sono*). Atención al error de interferencia con el verbo *avere* (**ha molto rumore*). Contraste entre *avere/c'è-ci sono*. Contraste *essere/esserci*.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*domani vado*). Atención al error de interferencia en la expresión **andare + a + infinitivo*.
- **Verbo *avere* con *ci* + pronombre (*ce l'ho, ce l'hai*).**

Adverbios

- Adverbios de modo (*bene, male*) y otros en *-mente*; de tiempo, frecuencia, lugar (*mai, sempre, di solito, spesso, ogni tanto, prima, poi, stamattina, l'altro ieri, vicino a, a destra*); de cantidad (*un po', qualche, troppo, molto, abbastanza*); de lugar (*qui, qua, lì, là*). Afirmación y negación (*sì, no/non, anche, neanche, certo*).
- Gradación básica del adverbio (*molto vicino, più tardi*).

Enlaces

- Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Algunos usos contrastivos con el esp. (*andare + a/in/da, abitare a/in, partire per*). Las preposiciones *con/senza* (*con lo zucchero/senza sale*).
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di, su* + artículo determinado.
- Conjunciones y enlaces de uso frecuente (*e, ma, o, perché, però, allora*).

DISCURSO

- Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, introducir el tema, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*buongiorno, ciao, pronto!, capisci / capito, no, d'accordo, sì, ah, allora, ma*).
- Uso del artículo determinado para nombres presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- **Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.**

- Cortesía: tratamiento.
- Elipsis de los elementos conocidos: del sujeto (*Marina si alza, poi si veste*) del verbo (*lui abita a Roma, io a Madrid*); de ambos en las respuestas (*Quanti fratelli hai? Due*).
- **Marcadores para ordenar el discurso, para tomar la palabra (e), para ceder el turno de palabra (e tu?).**
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*come si dice?, cosa significa?, salve!, come va?, ciao!, mi serve, mi va, quanti ne abbiamo?, fa l'autista*).

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras frecuentes con género o número diferente respecto al español (*il latte, le uova, buongiorno, il miele*).
- **Falsos amigos (*largo, burro, salire, andare, cibo, palazzo, abitazione*).**
- **Las expresiones fijas (*la mattina, la sera, la notte*).**
- **Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (-ore, -essa, -aio).**
- **Sinónimos y antónimos más usuales. Campos asociativos de los temas trabajados.**
- **Diminutivos más usuales (*sorellina, fratellino, piccolino*).**

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos (*/dʒ/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʎ/, /ŋ/, /s/, /z/*). Las consonantes dobles; oposición *b/v*.
- El alfabeto. El sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en la transcripción de los fonemas */k/, /g/, /dʒ/, /tʃ/* (*chiaro, amiche, quando alberghi, belghe, giallo, giovedì, amici, cena*).
- Los digramas y trigramas: *gn, gl + i, sc, ci + a / o / u, gi + a / o / u, gh + e li, ch + e li, sci + a / o / u, gli + a / o / u*.
- Interferencias con el español.
- **Reconocimiento de las sílabas tónicas (insistencia en las esdrújulas).**
- **La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.**
- **División de las palabras en sílabas.**
- La puntuación. Signos exclamativos e interrogativos sólo de cierre.

2.1.2.3.2. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales

o menos marcadas -presentes, infinitivos...-, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, mantener la coherencia temporal y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes para acercarse al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aun con esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.

2.1.2.4. COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS

2.1.2.4.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.

- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas: a partir de sus conocimientos del tema o de la situación.
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...)
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2.1.2.4.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

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

Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.

- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: cómics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.

- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación: repasar sistemáticamente; llevar un diario de clase.

Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

2.1.2.4.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para

el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

Una preparación específica:

- Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
- Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
- Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
- Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
- Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
- Familiarizarse con materiales autoevaluables.

Entrenamiento en el uso de estrategias:

- De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será una determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión de textos orales

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Comprensión de textos escritos

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Producción y coproducción de textos orales

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

Producción y coproducción de textos escritos.

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA

3.1. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS (Ver también Proyecto Curricular del Centro)

Al tratarse de un currículo orientado a los procesos, la metodología no es algo añadido, sino que forma parte intrínseca del enfoque, objetivos, contenidos y evaluación.

1. Queda definido, así, en este currículo, un *enfoque* orientado a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos. En el proceso:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;
- Se integra el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas de lengua;
- Se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que tornan posible esa acción en la nueva lengua.
- Se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.

2. Las *actividades de interacción, comprensión, producción y coproducción de txtos orales y escritos y mediación* se practican, de esa manera, con un propósito claro, el que solicita la necesidad comunicativa concreta y haciendo previamente consciente al alumno de que puede apoyarse en el conocimiento que tiene del uso de su lengua materna y otras. Para tal fin, se seleccionarán actividades que tendrán que:

- propiciar la interacción,
- proporcionar “input” auténtico,
- proponer el uso de la lengua en situaciones de vida real,
- estar basadas en el significado y orientadas a la transmisión del mensaje y ser actividades cooperativas.

3. Los *recursos lingüísticos* necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y se facilita su aprendizaje dedicándoles la ejercitación oportuna y aprovechando los conocimientos, recursos y procedimientos adquiridos en el aprendizaje de otras lenguas. El conocimiento del *contexto sociocultural* que conlleva la realización de actividades auténticas favorece la adecuación sociolingüística.

4. La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Esa dinámica interactiva requiere crear un

ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.

5. En el *proceso de aprendizaje*, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, guiar la atención para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, cifrarlos, superar errores, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

6. Se estimulará pues un proceso paralelo de adquisición y aprendizaje: es decir, al mismo tiempo que el alumno intuitiva o inconscientemente, expuesto continuamente a la lengua, vaya formando sus propias gramáticas de la lengua, se favorecerá la reflexión y una práctica más consciente de las reglas y el léxico que caracterizan la lengua; en definitiva, se dará también espacio a la gramática en el sentido más tradicional, pero será el alumno quien, guiado por el método, la vaya descubriendo.

7. Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir. La función y actitud del profesor es clave, estimulando al descubrimiento y animando a la comunicación, guiando, proporcionando recursos, y haciendo conscientes a sus alumnos de la capacidad que tienen de apoyarse en actitudes adquiridas a propósito de una lengua o cultura particular para acceder más fácilmente a otra, más que explicando y solucionando todos los problemas.

8. En cuanto a tipos de actividades, el método pone las tareas y el juego en un primer plano para favorecer la implicación del alumno. La tarea consiste en la exploración de significados o en la creación o negociación de otros; estimula al alumno al generar la necesidad de hacer, ya sea por su verosimilitud e incluso autenticidad, ya por el misterio de la información oculta. La forma, especialmente la forma correcta, pasa a un segundo plano y se va archivando de manera inconsciente. Solo en un momento sucesivo se razona acerca de la misma. Con el juego, el alumno se relaja al máximo y se libera de sus inhibiciones. El profesor solo organiza y suministra las reglas del juego y de las tareas y durante la actividad se queda en una zona marginal como simple observador o como un participante más. Se limita, pues, lo más posible, su papel inhibitor, lo que implica que las correcciones o desaparecen o ceden su puesto a las autocorrecciones y a la corrección colaborativa. Se premiará el hacer más que el hacer bien; la cantidad, la fluidez, la riqueza y el riesgo más que la corrección.

9. El trabajo por tareas adapta el elenco que sugiere el currículo a los intereses de los alumnos. A partir de la tarea elegida, se prepara la *unidad didáctica*, programando los recursos necesarios para llevarla a cabo y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se siguen los siguientes pasos:

- Motivación.
- Previsión de la "tarea" final y de los pasos necesarios para realizarla.
- Temporalización prevista.
- Objetivos de aprendizaje (Qué es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para cumplir la tarea).
- Contenidos:

- Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación.
- Especificación de los exponentes lingüísticos -nuevos y retomados- que se necesitan.
- Aspectos socioculturales implicados.
- Estrategias y actitudes que se desarrollan.
 - Evaluación/autoevaluación.
 - Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las destrezas y de atención a los recursos lingüísticos.

10. Los *materiales* y en particular los *libros de texto*, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a los programas que se desarrollen a partir de este currículo.

11. La *evaluación* será siempre coherente con los objetivos y contenidos del programa. La evaluación de progreso (incluida la autoevaluación) posibilita la mejora y corrección en tiempo real, tanto de la labor del alumno como de la del profesor, y por ello es la que más favorece el proceso de aprendizaje. A lo largo del curso, el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos y los guiará para que ellos mismos puedan valorar su progreso y dificultades; la práctica del "diario de clase" realizada tanto por profesores –para recoger preparaciones de clase, resultados, valoraciones e impresiones- como por parte de los alumnos -para anotar lo que se ha hecho, se ha aprendido, los trabajos, las dificultades, las valoraciones y las propuestas de mejora- se ha demostrado que es una herramienta evaluadora muy eficaz. Las pruebas finales y las de certificación son siempre un muestreo y en el caso de las pruebas de certificación se requiere, además, un planteamiento viable para grupos amplios de candidatos. Se intentará que a lo largo del curso se familiaricen con ellas.

12. Nos valemos, además, de algunos de los principios de la gramática del error, especialmente del de interlengua, que concibe el error como motor fundamental del aprendizaje, dado que el alumno crea sucesivas y diferentes hipótesis provisionales acerca de la gramática de la lengua en cuestión. Esas hipótesis se van corrigiendo a medida que el aprendizaje avanza y se recibe más input, por lo cual los errores no sólo son inevitables, sino también fecundos.

13. Se trabaja sobre todo en equipo o en pareja para favorecer al máximo la interacción entre los estudiantes. Trabajando con "iguales", el alumno no se siente juzgado por la autoridad, enriquece sus hipótesis con las de los compañeros, negocia con ellos el tener o ceder la palabra en vez de "acatar" siempre a la misma figura y desarrolla así, en fin, técnicas de comunicación utilísimas más allá de la clase. Tras ponerlo en marcha, el profesor, durante el proceso, juega el papel de "asesor" a disposición de todo el que requiera una sugerencia o aclaración.

3.2. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA

Con los alumnos se utilizará el libro de texto y su correspondiente material de audio y/o vídeo, así como el material disponible en el Departamento, además de todos los recursos que estén disponibles en la Escuela (pizarras digitales, medios informáticos, laboratorio, Internet, juegos didácticos, textos de consulta, libros de lectura, DVD, programas de radio o TV, documentales, canciones y materiales reales como folletos, formularios, itinerarios, etc). En el apartado siguiente se recogen los títulos de los libros que se utilizarán durante el curso. Se fomentará entre los alumnos el uso de la Biblioteca del centro para préstamo y

consulta de material bibliográfico y audiovisual. Se divulgarán además los recursos existentes en la página web, *Facebook* y aplicación para dispositivos móviles de la Escuela, teniendo en cuenta que las nuevas tecnologías tienen un papel relevante en la evaluación y la autoevaluación. Contribuyen a que los alumnos se hagan responsables de su propio aprendizaje y les permiten diversificar y hacer más atractivas las actividades desarrolladas en clase o demandadas para el aprendizaje autónomo. Son también uno de los mejores medios para acrecentar la exposición del alumno a la lengua auténtica, en su contexto real de uso, para observar y entender los usos léxicos, sintácticos y discursivos de los hablantes en una determinada lengua, así como de los rasgos socioculturales y contextuales de los que dependen tales usos y actualizar así, de forma inmediata, el elenco de materiales de enseñanza, aprendizaje y autoaprendizaje. Proporcionan además tareas de carácter transversal, en las que están involucrados muchos otros conocimientos y competencias, aparte de los meramente lingüísticos.

3.3. LIBROS DE TEXTO

BÁSICO A1

AL DENTE 1 LIBRO DEL ALUMNO+ CUADERNO DE EJERCICIOS.

M. Birello, S. Bonafaccia, A. Petri, A. Vilagrasa
9788416657728

Casa delle Lingue

3.4 LIBROS DE LECTURA

Los libros de lectura recomendados para este curso escolar son los siguientes:

- Scoprire l'Italia, S.Cianti, S.Gavelli
- Amore e cinema, C. Medaglia
- La fuga di Bach, R. Assini, S. Longo
- Giallo al Grand Hotel du Lac, M.G. Di Bernardo
- La collana logolombarda, M.G. Di Bernardo
- Veleno a colazione, T. Merani
- Viaggio a Venezia, L. Rubino
- La commisaria, S. Marretta
- Dolomiti, A. De Giuli
- Il signor Rigoni, G. Ducci
- Radiolina, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Mafia, amore e polizia, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Fantasmi, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Maschere a Venezia, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Amore in Paradiso, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Modelle, pistole e mozzarelle, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Opera!, A. De Giuli e C. M. Naddeo
- Dov'è Yukio? A. De Giuli e C. M. Naddeo
- La straniera, N. Santoni
- Una spiaggia rischiosa, N. Santoni
- C'era due volte il barone Lamberto, Gianni Rodari

3.5. TEXTOS DE CONSULTA (Consultar también los enlaces del Departamento de italiano en la página web)

DICCIONARIOS

Bilingüe

Arqués R.- Padoan A. 2012. *Il Grande dizionario di Spagnolo (Spagnolo-Italiano, Italiano-Español)*. Bologna: Zanichelli

Tam, L. *Dizionario di italiano-spagnolo, español-italiano*. Edizione Minore, Milano: Hoepli.

Tam, L. *Dizionario di italiano-spagnolo, español-italiano*. Milano: Hoepli.

Monolingüe

Devoto G.- Oli G.C. 2006. *Il Devoto-Oli. Vocabolario della lingua italiana 2007 con CD-ROM*. Firenze: Le Monnier.

Pittano, G. 1998. *Sinonimi e contrari: dizionario fraseologico delle parole equivalenti, analoghe e contrarie*. Bologna: Zanichelli.

Zingarelli, N. 2001. *Lo Zingarelli minore*. Bologna: Zanichelli.

Zingarelli, N. 2006. *Vocabolario della lingua italiana*. Bologna: Zanichelli.

Diccionarios online

grandidizionari.it

treccani.it/vocabolario

dizionari.corriere.it

GRAMÁTICAS

Nivel básico-intermedio

Mezzadri, M. 2000. *Grammatica essenziale della lingua italiana con esercizi*. Perugia: Guerra Edizioni.

Nocchi, S. 2003. *Grammatica pratica della lingua italiana*. Firenze: Alma.

Palermo, M.- Trifone, P. 2007. *Grammatica italiana di base*. Bologna: Zanichelli.

3.6. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO (Ver también Proyecto Curricular)

Las TIC no son en nuestro Centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Todas las aulas disponen de un ordenador con proyector y PDI y acceso a internet con fibra óptica, así como sistema de audio. Además de los paquetes de ofimática comunes, en casi todos los ordenadores de aula se encuentran instalados los libros digitales de los diferentes cursos.

Es una práctica habitual en todos los departamentos el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto, al igual que internet como fuente inagotable de recursos educativos.

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOI (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza- aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Mediación de textos orales y escritos.

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto

utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.
- PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- LIBROS DIGITALES: El departamento de Italiano utiliza manuales digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada
- ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de *educacyl*. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.
- OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- - Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento “Herramientas online” que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje

en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

- -Como medio para acceso al aprendizaje:
- Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.
- En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- **Aula Virtual Moodle:** utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidual las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.
- **Web del centro:** canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son *preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes*.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web.

- **Correo 34003336@educa.jcyl.es:** a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico *educacyl*. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de *educacyl*. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad

educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

3.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares que previsiblemente se contemplan para el presente curso escolar son:

PRIMER TRIMESTRE

- Ópera en el Teatro Ortega.
- Il Natale in Italia*: tradiciones navideñas de las diversas regiones italianas.
- Fiesta de Navidad en colaboración con el resto de departamentos didácticos.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Il Carnevale in Italia*: los alumnos interesados prepararán diversas exposiciones orales sobre las distintas tradiciones de Carnaval en Italia)
- “*Festa della donna*”: los alumnos interesados prepararán una presentación sobre una o varias mujeres que consideren importantes.
- un kahoot sobre diferentes aspectos de la cultura italiana, un taller de *Tiramisù* y un Karaoke de la canción italiana, entre otras.

TERCER TRIMESTRE

- Actividades relacionadas con el Día del Libro.
- “*Percorso guidato di Palencia e dintorni*”: los guías serán alumnos voluntarios que se hayan preparado previamente, se elegirá el tema: monumentos, personajes o rincones de la ciudad y alrededores.
- *Istituto italiano di Cultura* de Madrid: asistencia a alguna conferencia, dependiendo del calendario del Instituto (pendiente de confirmación).
- Viaje cultural a Italia en posible colaboración con otras EEOOI (pendiente de confirmación).

PROGRAMA ERASMUS

Encuentros e intercambios internacionales (modalidades y fechas pendientes de confirmación).

El Departamento del Italiano participará además en las actividades generales de la Escuela junto con el resto de Los departamentos.

4. EVALUACIÓN (Atención: Es importante consultar también el ANEXO 2)

La publicación del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE), y del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCyL), que supone la modificación y nueva organización de las enseñanzas impartidas en las EEOOI, conlleva, entre otras cosas, un nuevo modelo de evaluación que implica cambios; por ejemplo, la introducción en los cursos de los nuevos niveles B y C (B1, B2.1, B2.2 y C1) de la mediación como nueva actividad de lengua a impartir en el aula y a evaluar, según el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero de 2019), 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, y según la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León. Esta normativa, referente al modelo de evaluación en Castilla y León, está pendiente de la publicación de guías y especificaciones, en un ulterior grado de actualización, adaptación, concreción y desarrollo.

Se adopta el concepto de evaluación como la valoración del grado de progreso, aprovechamiento y consecución de unos objetivos, o del nivel de dominio en el uso de la lengua, con el fin de tomar decisiones orientadas a mejorar el trabajo y a llevar a cabo un juicio y una calificación. Por ello, para que la evaluación sea válida, se referirá a los objetivos planteados, desarrollados a través de unos contenidos y con una metodología que favorezca su consecución.

4.1. TIPOS DE EVALUACIÓN

Los diferentes tipos de evaluación que se practican en las Escuelas Oficiales de Idiomas y que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua son la evaluación para clasificar a los alumnos que desean cursar las enseñanzas, la evaluación inicial o de diagnóstico, la evaluación de progreso, la evaluación de promoción y la evaluación de certificación para obtener los Certificados de Nivel.

Evaluación de clasificación

La *prueba de clasificación del nivel* del Departamento de italiano se realizará en el mes de mayo y en el mes de septiembre para el alumnado de nuevo ingreso que así lo solicite mediante una prueba específica. Será elaborada teniendo en cuenta los contenidos y objetivos de esta programación didáctica correspondientes a los diferentes cursos y niveles. A través de dicha prueba el alumno puede acceder a cualquier curso de cualquier nivel. Constará de unas partes simétricas a las actividades comunicativas fundamentales en que se basan también los otros tipos de evaluaciones: interacción, comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. La redacción, administración y evaluación corresponde al Departamento. En ningún caso se publicará la puntuación obtenida por el alumnado, sino sólo a qué curso accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

Evaluación de diagnóstico

Como primer paso de la evaluación de progreso o formativa, en cada grupo, excepto en el Nivel Básico A1, se realizará *una evaluación de diagnóstico inicial*, que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística. Esta prueba, que realizará y administrará autónomamente cada profesor del Departamento, tendrá lugar, a ser posible, durante la primera quincena del mes de octubre. La recogida de esta información no tiene por qué ceñirse al formato de una prueba objetiva, sino que será el profesor quien estime

el modo más oportuno de hacerlo, dependiendo del número de alumnos, nivel, etc. La calificación de la prueba será comunicada al alumno en clase, advirtiéndole que el resultado tiene un carácter meramente informativo y orientativo.

Evaluación de progreso

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones "en tiempo real". Esta evaluación implica la recogida sistemática de datos (cualitativos y cuantitativos) a partir del primer momento, desde la llamada evaluación de diagnóstico.

Los criterios que rigen la *evaluación de progreso*, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas. Además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística -en las actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación programadas-, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y cultura del idioma, la motivación, el desarrollo de estrategias e incluso la preparación y la participación activa en clase.

Estas pruebas, que se llevarán a cabo en todos los niveles y cursos durante el mes de febrero con el fin de comprobar la adecuada adquisición de los conocimientos trabajados hasta ese momento y familiarizar a los alumnos con el tipo de pruebas que tendrán que superar en junio o septiembre, tendrán el mismo formato que las finales. Una vez realizadas y corregidas, el profesor informará a los alumnos en el aula o en su hora de tutoría de los resultados obtenidos, así como de las medidas necesarias para mejorar en las diversas destrezas y alcanzar los niveles previstos.

Pruebas finales de Promoción

Esta evaluación se aplica al Nivel Intermedio B2.1 y ofrece una valoración final del aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos y contenidos del curso; para esta valoración se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación de progreso (observaciones, valoraciones, calificaciones, etc.) y los de la prueba final, si bien a efectos de calificación esta última será la única válida. Su superación será requisito para promocionar al siguiente curso. Esta prueba, interna y realizada desde el Departamento, aunque en algunos aspectos puede asemejarse a las de certificación, recogerá más de cerca el trabajo de clase. Todos los alumnos realizarán la misma y la corrección será efectuada por los profesores del Departamento que hayan impartido clases a dicho nivel. En cada curso académico se organizan dos convocatorias: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre. La prueba incluirá necesariamente *cuatro* apartados independientes, correspondientes a las actividades comunicativas de *comprensión de textos escritos*, *comprensión de textos orales*, *producción y coproducción de textos escritos*, *producción y coproducción de textos orales*, pruebas que serán evaluadas según los criterios especificados para cada curso. El alumno deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de promoción con al menos un 50% del total de puntuación para obtener la calificación de 5 sobre 10 que supone el aprobado de cada uno de los apartados. En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere sólo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se conservará para la convocatoria extraordinaria.

Pruebas finales de Certificación

Los alumnos de nivel Básico A1, nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2.2 y nivel Avanzado C1 deberán superar una *prueba específica de Certificación*. Esta evaluación permite obtener una Certificación Oficial de Escuelas Oficiales de Idiomas, un certificado de competencia general del nivel que corresponda, tras haber alcanzado los objetivos y las competencias establecidas para cada nivel. Los alumnos que no superen en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí

alguna de sus partes, tendrán derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas. Los certificados de competencia general del nivel Básico A1, que acreditan la adquisición de dicho nivel, serán expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas donde se hayan realizado las pruebas de certificación. Esta prueba de dominio medirá el nivel del candidato en el uso de la lengua objeto de estudio. No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados de aspectos formales del idioma. En estos cursos se evaluará el proceso de aprendizaje exclusivamente con fines formativos, para ayudar al alumno en el desarrollo de su competencia comunicativa, pero los datos recogidos no se tendrán en cuenta en la evaluación de Certificación.

Convocatoria

La prueba de Certificación será convocada en los términos que la Administración Educativa establezca. En cada curso académico se organizarán dos convocatorias, una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

Elaboración y especificaciones

Las pruebas de certificación se elaborarán por el profesorado del Departamento (niveles A1 y A2) o, para los niveles B1, B2 y C1, por una comisión regional de redactores de pruebas, elegida entre el profesorado de las EEOOI de Castilla y León y nombrada por la Consejería de Educación de la Junta, conforme a las instrucciones que se dicten por la Administración Educativa, según el documento de especificaciones para redactores de pruebas de certificación, y se evaluarán según los documentos de especificaciones dirigidos a los examinadores y a los candidatos, siendo objeto de revisión anual. Estos documentos están pendientes de actualizaciones y adaptaciones normativas y de lo que establezca al respecto la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Desarrollo de las pruebas

La aplicación, corrección y calificación de las pruebas de Certificación será responsabilidad de los profesores del Departamento que actuarán como examinadores. La evaluación de Certificación se refiere, como la evaluación de Promoción, a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica previstos para cada curso y nivel y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las diversas actividades comunicativas de comprensión, expresión, interacción y –para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1- mediación. Por tanto, la prueba incluirá necesariamente *cinco* apartados independientes (*cuatro* para los niveles básico A1 y A2), correspondientes a las actividades comunicativas de *comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales* (para todos los niveles) *y mediación* (solo para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1). Las pruebas de las destrezas de comprensión serán efectuadas por los profesores del Departamento que hayan impartido clases a dichos niveles. Sin embargo, las otras pruebas, al menos en los niveles intermedio y avanzado –si hay disponibilidad suficiente de profesorado en el Departamento-, serán efectuadas por un tribunal formado por el profesor que haya impartido clase a dicho nivel y otro profesor del Departamento. La mayoría de las pruebas se desarrollarán en una única sesión. Sin embargo, las pruebas de producción y coproducción de textos orales y, en su caso, de mediación oral podrán realizarse en una segunda sesión. El alumno de nivel Básico A1 y A2, nivel Intermedio B1 y B2.2 o nivel Avanzado C1 deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de certificación con al menos un 50% del total de puntuación para obtener la calificación de 5 sobre 10 que supone el aprobado de cada uno de los apartados y promocionar, aunque en los niveles Intermedio y Avanzado será necesario obtener además una puntuación mínima correspondiente al 65% de la calificación total (65 puntos) para poder promediar las *cinco* destrezas (20% cada una) y certificar. En el caso de que en la convocatoria ordinaria

supere sólo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se podrá conservar para la convocatoria extraordinaria. El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

Pruebas para personas con discapacidad

Los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial del grado de minusvalía. Deberán además comunicarlo al profesor con un mes de antelación, como mínimo, para posibilitar la adaptación de las pruebas finales.

4.2. ESTRUCTURA, CONTENIDO, ELABORACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CALIFICACIÓN Y MEDIDAS DE RECUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los estudiantes. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre. Las pruebas finales podrán ser de promoción (B2.1) y de certificación (A1, A2, B1, B2.2 y C1).

4.2.1. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICO A1 Y BÁSICO A2

Estructura de las pruebas de certificación

Se estructurarán en cuatro apartados independientes, correspondientes a las actividades de lengua de:

- Comprensión de textos escritos
- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales

Contenido de las cuatro partes de la prueba

Comprensión de textos escritos: Constará de un mínimo de dos tareas a partir de la lectura de textos auténticos (o de similares características) de tipología y fuentes diversas. Las tareas serán también de tipología diversa: Reconocer el formato y seleccionar información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varias opciones el resumen, las ideas, las opiniones, los argumentos o las reacciones presentes en el texto, resolver la situación que se solicita, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, completar textos, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

Comprensión de textos orales: Constará de un mínimo de dos tareas a partir de la audición de textos orales auténticos (o de similares características) en soporte audio, emitidos de forma clara, en registro estándar. Los textos se escucharán dos veces y serán de tipología y fuentes diversas. Las tareas serán también de tipología diversa: Completar texto parafraseado, discriminar imágenes, ordenar viñetas o partes de un texto, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones, encontrar un lugar, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, localizar información, seleccionar información concreta, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la

información es verdadera o falsa, distinguir entre las opciones dadas, entre hechos y opiniones, contestar con respuestas breves, etc.

Producción y Coproducción de textos escritos: Constará de un mínimo de dos tareas. Los alumnos deberán redactar varios textos de diversa tipología y con una longitud adecuada al nivel, sobre temas generales en los que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de expresión o interacción escrita, claramente contextualizadas: completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos), elaborar un texto de tipo instrumental (notas, avisos, postales, cartas), escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo, escribir cartas y otros textos formales e informales de forma detallada, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer, transmitir información, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

Producción y Coproducción de textos orales: Esta parte se realizará en parejas o en grupos de tres alumnos. Constará de dos tareas, en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción, con o sin apoyo gráfico y textual, claramente contextualizadas: un monólogo, sobre un tema propuesto por el profesor (descripciones y narraciones sobre una variedad de temas conocidos o sobre una fotografía) y un diálogo o “role-play”, en el que se representarán situaciones auténticas o verosímiles en un registro estándar de formalidad e informalidad.

Elaboración y diseño de las pruebas de certificación

Dichas pruebas serán elaboradas por el Departamento.

Administración de las pruebas de certificación

El profesorado del Departamento de italiano de la EOI administrará las pruebas de certificación.

Las partes que miden la Comprensión de textos escritos, la Comprensión de textos orales y la Producción y coproducción de textos escritos se aplicarán en una única sesión y en ese mismo orden. La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales podrá efectuarse en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a y podrá ser grabada.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes. **En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro** se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

Calificación de las pruebas

La evaluación sumativa de estas pruebas se refiere, en la evaluación de Certificación, a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica previstos para cada curso y nivel y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las diversas actividades comunicativas de *comprensión de textos escritos*, *comprensión de textos orales*, *producción y coproducción de textos escritos* y *producción y coproducción de textos orales* y serán evaluados según los criterios de evaluación señalados para cada curso y nivel y para cada actividad comunicativa de lengua.

Cada una de las partes constituirá el 25% del total, independientemente del número de tareas de que se componga. La puntuación final será la media aritmética de las cuatro

puntuaciones parciales. El alumno deberá obtener en cada parte un 50% de la puntuación correspondiente para tener la calificación final de APTO, promocionar y certificar.

PARTES	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión textos escritos	25%	25 puntos	12,5 puntos
Comprensión textos orales	25%	25 puntos	12,5 puntos
Producción y coproducción textos escritos	25%	25 puntos	12,5 puntos
Producción y coproducción textos orales	25%	25 puntos	12,5 puntos
TOTAL	100%	100 puntos	50 puntos

Los examinadores utilizarán los criterios de corrección establecidos a efectos de calificación tal y como se haya indicado previamente en las sesiones de unificación de criterios. La evaluación de cada una de las tareas de *Comprensión de textos escritos* y *Comprensión de textos orales* propuestas será de tipo objetivo. Cada pregunta tendrá asignada una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de textos orales. Cada documento oral se escuchará dos veces.

Las pruebas de *Producción y coproducción de textos escritos* serán evaluadas y calificadas por el profesor titular, y eventualmente otro examinador, si la disponibilidad del profesorado correspondiente lo permite. Para las pruebas de *Producción y coproducción de textos orales* actuará un tribunal evaluador constituido por dos miembros del Departamento, siempre que la disponibilidad de profesorado lo permita. Los aspectos que se calificarán son los que conforman las tablas de evaluación utilizadas por los examinadores, que las darán a conocer a los alumnos, siguiendo los criterios que se detallan a continuación.

Producción y coproducción de textos escritos

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Longitud adecuada
- Información comprensible y relevante
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas

GRADO DE CORRECCIÓN

- Ortografía y puntuación
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales
- Conectores adecuados al nivel

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural
- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)
- Ordena los elementos dentro de la frase

- Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y dentro de cada frase)
- Elementos adecuados de referencia y cohesión textual

Producción y coproducción de textos orales

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Duración adecuada
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas
- Uso de rellenadores del discurso
- Información comprensible y relevante

GRADO DE CORRECCIÓN

- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales
- Conectores adecuados al nivel
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Pronunciación, acento y entonación

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural
- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Diálogo: el candidato reacciona, coopera con el interlocutor y gestiona el discurso (tomar la palabra, iniciar, concluir, etc)
- Fluidez adecuada
- Discurso natural y espontáneo

Las autoridades educativas elaborarán una guía de evaluación y calificación de estas pruebas de certificación.

Medidas de recuperación

El alumno NO APTO en junio que se presente en la convocatoria extraordinaria de septiembre del mismo año escolar tendrá que realizar sólo la prueba o pruebas de las actividades de lengua en las que no hubiera alcanzado un 50% en junio. Si tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

A petición de los interesados, los certificados de competencia general del nivel Básico A1 serán expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, mientras que los certificados de competencia general del nivel Básico A2 serán expedidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, previo pago de las tasas correspondientes. El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

4.3. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN (Orden EDU 38/2020, de 21 de enero. Art.15)

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.
2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.
3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin al proceso de revisión de la calificación en el centro.
4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.
5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.
6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías. b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.
7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.
8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.
9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad

el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el delegado Territorial correspondiente.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

A principio de curso, cuando haya terminado la matriculación, el Departamento revisará la matrícula para detectar posibles casos de alumnos que requieran una atención especial, en cuyo caso se realizará la adaptación curricular correspondiente (ver Proyecto Curricular). En dicha adaptación se tendrán en cuenta diferentes aspectos de acuerdo con el tipo de problema (**limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales**, etc.): programa adaptado, utilización de material específico y de todos los recursos de que dispone el Departamento o la Escuela, tales como ordenador portátil o auriculares, para uso del profesor y del alumno, en clase, acomodación de horarios y aulas, contacto y colaboración con personas, centros y organizaciones especializadas, etc. En el caso de que a algún alumno discapacitado no le sea posible realizar alguna de las partes de las pruebas de evaluación final, se le expedirá un **certificado parcial** en el que se consignent las competencias que ha demostrado. Naturalmente, se prevé la oportuna adaptación de las pruebas de evaluación, promoción y certificación para estos alumnos con discapacidad, según los criterios que se detallan a continuación.

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados o la promoción habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

Asimismo, los alumnos que por problemas para asistir diariamente o por cualquier otro motivo precisarán de acciones de **refuerzo educativo** tendrán a su disposición las horas de tutoría del profesorado de este Departamento, así como asistencia u orientación por correo electrónico o aula virtual (tutoría virtual).

Otras modalidades de enseñanza: modalidad de enseñanza libre

La evaluación de los alumnos que se matriculen en la **modalidad de enseñanza libre** se corresponde exactamente con la evaluación final (pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2.2 y Avanzado C1. Por ello, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación, así como las demás características de la evaluación, para estos alumnos serán idénticos a los de los alumnos oficiales. Por tanto, estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación, que coincidirá exactamente con la Prueba de Certificación oficial.

Otras modalidades de enseñanza: alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos podrán realizar las pruebas de la evaluación de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

6.PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.

El título de nuestro proyecto es:

“EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL”

Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de moviidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

Se han realizado diversas movilizaciones con alumnos a diferentes países europeos, así como diversos cursos de formación de profesores, y visitas de expertos.

En el presente curso se seguirán realizando estas actividades, además de otras posibles de observación, estudiantes en prácticas etc.

1. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.
- El centro está inscrito en el programa Erasmus Training, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.