

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA

DEPARTAMENTO DE ITALIANO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL BÁSICO A2

CURSO 2024/2025

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 A2 (p. 6)	
2.1.1. Objetivos generales y específicos (p. 6)	
2.1.2. Contenidos y competencias (p. 8)	
2.1.2.1. Contenidos pragmáticos (p. 8)	
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. 15)	
2.1.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas	
2.1.2.2.2. Nivel de desarrollo	
2.1.2.3. Recursos lingüísticos (p. 16)	
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. 20)	
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. 23)	
3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA (p. 23)	
3.1. Orientaciones metodológicas (p. 23)	
3.2. Materiales, recursos didácticos y bibliografía (p. 26)	
3.3. Libros de texto (p. 26)	
3.4. Libros de lectura (p. 27)	
3.5. Textos de consulta (p. 28)	
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. 31)	
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. 39)	
6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN (p.40)	

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 Esther Maestro.

1.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Ángeles Viejo: miércoles de 16.00 a 16.55 horas

Esther Maestro: miércoles de 16.00 a 16.55 horas

Paola Giudice: miércoles de 15.00 a 15.55

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

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

Esther Maestro, aula 7

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	NIB2.1		NIB2.1		NIB2.1
18,05-20,05	NBA2	NI B1	NBA2	NI B1	NB A2 NIB2.1

Paola Giudice, aula 8

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	NAC1	---	NAC1	---	NA C1
18,05-20,05	NBA1	---	NBA1	---	NBA1

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 A2

2.1.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- 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, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales.

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal —dentro de lo estándar— de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales.

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos.

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Competencia sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos 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

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

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.

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames...).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos...).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.

- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.
Retransmisiones y material grabado.
- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsible de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

Actividades de comprensión de textos escritos.

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos...).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.

- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal.

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno —personas, objetos y lugares— de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público.

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.

- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso.

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A. Interacción.

Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.

- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión.

Información.

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa.

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2.1.2.1.2. TEXTOS

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

Textos orales

Interacción.

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.

- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente.

Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsible en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

Textos escritos

Interacción.

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Cómic de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.

- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

2.1.2.1.3. FUNCIONES

En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión. En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

Usos sociales de la lengua.

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general.

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones...).
- Realizar breves exposiciones de información.

Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor...
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Peticiones, instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

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, interlocutores, tipo de texto. Precisión.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.

- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización.

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

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión y flexibilidad.

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

2.1.2.2. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

2.1.2.2.1. ASPECTOS SOCIOCULTURALES, TEMAS.

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada Departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el 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, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.
- Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- 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, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

2.1.2.2.2. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA.

Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- 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.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte correspondiente del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un **O** los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).

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

- ② Oraciones negativas: posición de *non* y doble negación (*non c'è nessuno*).
- Oraciones exclamativas. Interjecciones usuales (*mah, ah, eh, però*).
- ② **Oraciones impersonales**: con *si* (*si mangia*), con *bisogna* + infinitivo.
- ② Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- ② Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo/*che* + indicativo/subjuntivo (*credo, mi sembra che*) en las funciones trabajadas (verbos de expresión de duda, opinión, gustos...).
- ② Subordinación adjetiva: con *che* + indicativo.
- ② Subordinación circunstancial: final + infinitivo y causal, consecutiva, temporal y condicional con indicativo con los conectores más usuales (*se, anche se, perché, siccome, mentre, quando...*).

Nombres y adjetivos.

- Formación del género y número de nombres y adjetivos. Nombres y adjetivos invariables y variables en cuanto al género y al número. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Nombres de uso frecuente con dos palabras para indicar género.
- ② Casos especiales de género y número en vocabulario de este nivel (*bello, buono, dita, labbra, lenzuola*).
- Concordancia nombre y adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- ② **Gradación**: comparativo (*più/meno...di/che, così/tanto... come/quanto*). Compuestos sintéticos más frecuentes (*migliore/peggiore*). Superlativo (*molto* + adjetivo, *il più/meno* + adjetivo).
- ② **Diminutivos y aumentativos** (*festicciola, pensierino, villetta, paesino*).

Determinantes.

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Presencia/ausencia del artículo en casos frecuentes. Artículos con nombres geográficos.
- ② Posesivos. Formas y usos frecuentes. **Uso en algunas expresiones fijas de la correspondencia formal e informal** (*Aspetto tue notizie - I miei distinti saluti*).
- ② Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y el tiempo. Adjetivo de lejanía: *quel*.
- ② Indefinidos de uso frecuente: (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcuni/e, ogni, tutto, nessuno, niente, altro, qualcosa, qualcuno*).
- ② Números cardinales, ordinales y partitivos. **Uso de numerales en expresiones temporales** (*la prima volta che, per la seconda volta*). El sufijo *-esimo*. Uso de *tutto* con la conjunción (*tutti e due*) y con el artículo (*tutte e due le lingue*).
- ② Interrogativos y exclamativos (*Quanto è bello!, Che noia!*).

Pronombres

- ② Personales de sujeto y complemento. Átonos y **tónicos. Iniciación en los pronombres combinados.**
- ② **Posición del pronombre con verbos modales y con el imperativo** (*si accomodì!, siediti!*).
- Relativos: *che, chi, il quale*. Relativo *cui* precedido de preposición (iniciación).
- ② **La partícula *ci*** (con valor locativo). Con otros verbos de uso frecuente (*ci penso, ci vuole/vogliono*).
- ② **La partícula *ne*** (con valor partitivo). Concordancia con el participio pasado.
- ② Demostrativos. El pronombre *quello* en estructuras identificativas (*quelli che sono venuti*).
- Pronombres posesivos, interrogativos y exclamativos y pronombres indefinidos más frecuentes.

Verbos

② Indicativo. Presente: afianzar el uso de las formas irregulares frecuentes; verbos reflexivos: algunos usos particulares (*andarsene*). Usos contrastivos (*rimanere, diventare, cadere*).

② Pretérito perfecto: afianzar el uso de formas irregulares frecuentes; verbos con doble auxiliar (*cominciare, finire, passare*). **Concordancia del participio con el sujeto y con el pronombre complemento directo. Expresiones temporales que acompañan a este tiempo (*due giorni fa*).**

② Pretérito imperfecto: formas y usos descriptivo y narrativo. **Correlación con el pretérito perfecto.** Pretérito imperfecto para expresar cortesía (*volevo parlare con Lei*) e intenciones futuras no confirmadas (*domani volevo andare in piscina*). Pretérito imperfecto del verbo *esserci*: formas singular y plural; uso de *c'era una volta*.

② **Pretérito pluscuamperfecto:** formas y uso.

- **Condicional simple. Formas y uso para expresar deseos/intenciones (*sarebbe meglio + infinitivo*), consejos (*dovresti andare dal medico*).**

② Futuro simple. Verbos regulares e irregulares más frecuentes (*essere, avere, venire, andare, dovere, potere, tenere*). Uso del futuro para hacer previsiones, hablar de acciones futuras expresando duda. Perífrasis *pensare + di + infinitivo* con valor de futuro.

② Imperativo afirmativo y negativo. Formas de cortesía. Especial atención a la **colocación de los pronombres** (con los verbos más frecuentes).

② **Subjuntivo. Formas del presente. Usos con verbos de opinión frecuentes (*credere, sembrare, pensare*) y con verbos que indican gustos y preferencias (*non mi piace che, non sopporto che*).**

② **Infinitivo. Forma simple con verbos de opinión (*credere di, pensare di + infinitivo*). Forma compuesta detrás de algunos adverbios con valor temporal (*dopo, prima di*).**

② Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente (*dovere + infinitivo, bisogna + infinitivo, stare + per + infinitivo*).

Adverbios.

② **Adverbios. Posición en la frase en los tiempos compuestos. Adverbios con valor de duda (*forse, probabilmente, sicuramente, difficilmente*), con valor temporal (*appena, ancora, sempre, oramai, già, più*). Otras expresiones temporales (*è da molto che, sono anni che, da quando...?*).**

② Gradación del adverbio (*molto + adverbio, meglio, peggio, malissimo, benissimo*).

Enlaces.

② Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. **Preposiciones dependientes de verbos:** *smettere di, riuscire a, dipendere da, cercare di, provare a*; **de nombres:** *avere bisogno di / la speranza di, interesse per*; de adjetivos: *contento di, felice di, soddisfatto di, interessato a*.

- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di + artículo determinado*.

② Conjunciones temporales, causales, consecutivas y concesivas (*siccome, mentre, perché, anche se*).

DISCURSO

Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, concluir (*mi scusi, se mi permette, allora, come?, no?, voglio dire, ci vediamo, d'accordo*).

② Ampliación de las marcas discursivas: apertura y cierre del turno de palabra (*dunque, ho capito, bene*); atraer la atención (*senta, guardi*); demostrar disponibilidad (*mi dica*); presentar (*ecco*); atenuar afirmaciones, solicitar el consentimiento, pedir/introducir una aclaración (*cioè?, come?, cosa hai detto?*).

② **Alteración del orden de las palabras para enfatizar** (*Il caldo, non lo sopporto; la macchina, l'ho portata dal meccanico*).

② Recursos para organizar y mantener el discurso: repeticiones, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello - lì/là*).

② Elipsis de los elementos conocidos: de la frase (*è venuto? Non lo so*); **con la partícula ci** (*ho vissuto a Roma e ci torno spesso*); **con la partícula ne** (*ne ho già letti due*).

- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciales.

② Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales (*Gentile signore/Egregio signore, - Cari/distinti saluti*).

- Conectores más frecuentes (ver Enlaces).

- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.

② Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones).

- Recursos gráficos y de entonación para enfatizar (exclamaciones, subrayado, mayúsculas).

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

② **Exponentes frecuentes y fórmulas para las funciones que se trabajan:** (*davvero?, non ci posso credere! non mi dire! in bocca al lupo!, congratulazioni!, le mie condoglianze, magari!, finalmente!, che peccato, che schifo*).

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

② **Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes. Formación de palabras a partir de afijos: con valor de repetición (*richiamare*); con valor diminutivo (*un pochino, un attimino*). Falsos diminutivos (*lampadina, comodino, passeggiato*).**

② Sinónimos, antónimos y polisémicos de uso frecuente.

② Interferencias léxicas en expresiones usuales (*fare il pieno, mi dispiace, a buon mercato*).

② Construcciones verbales propias del nivel (*serve/servono, ci vuole/ci vogliono, farcela, cavarsela*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Fonemas que presentan mayor complejidad (Ver nivel Básico A1).

- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Interferencias con el español.

② Acento prosódico y gráfico. Contraste entre consonantes sonoras/sordas.

- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- **La intensificación sintáctica.**

2.1.2.3.2. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Competencia lingüística general.

Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.

- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical.

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones —género, número, tiempos verbales—, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos. Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.

Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario.

Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.

Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.

Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.

Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación.

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.

- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).

- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

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 del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - ✓ A partir de sus conocimientos y de la situación.
 - ✓ A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - ✓ A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
 - ✓ 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, de conectores...).
- 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 de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar 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).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

2.1.2.4.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE (Común para A1 y A2).

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida.

2.1.2.4.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

Se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:
 - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
 - ✓ Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
 - ✓ Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
 - Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
 - Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
 - ✓ Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
 - ✓ Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
 - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
 - ✓ Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales.

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido —apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general— a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión de textos escritos.

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas,

etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

Producción y coproducción de textos orales.

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

Producción y coproducción de textos escritos.

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

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 textos 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. LIBRO DE TEXTO

BASICO A2

AL DENTE 2 LIBRO DEL ALUMNO +CUADERNO DE EJERCICIOS

M. Birello, S. Bonafaccia, A. Petri, A. Vilagrasa Casa delle Lingue
9788416657759

3.4 LIBROS DE LECTURA

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

NIVEL BÁSICO

- 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)

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 EEOOII (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 asidualas 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 *Tosca* de *G. Puccini*, el día 21 de noviembre a las 20.30 en el Teatro Ortega.

Programación de Italiano
Nivel Básico A2
EOI de Palencia

- 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.
- Il Dantedì*. Con motivo del Dantedì (Jornada dedicada a Dante Alighieri), la semana del 25 de marzo se llevarán a cabo diversas actividades relacionadas con la lengua y la cultura italiana, como 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 EEOOII (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

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 EEOOII, 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 *cinco* 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 y mediación*, 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.

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.

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 rellenos 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.

Desde que se ha implementado dicho programa, se han llevado a cabo diversas movilizaciones con alumnos a diferentes países europeos, así como 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.

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.