

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA

DEPARTAMENTO DE ITALIANO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B1

CURSO 2023/2024

Palencia, 25 de octubre de 2023

El Jefe del Departamento de Italiano

Angeles Viejo

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN (p. 4)**
- 1.1. DEPARTAMENTO (p. 4)**
 - 1.1.1. Profesorado y Jefatura (p. 4)
 - 1.1.2. Horario de atención al público (p. 4)
- 1.2. CURSOS QUE SE IMPARTEN, NIVELES, HORARIOS Y UBICACIÓN (p. 4)**
- 1.3. ALUMNADO (p. 5)**
- 1.4. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES Y DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA (p. 5)**
 - 1.4.1. Nivel Intermedio (p. 5)
 - 1.4.2. Modelo común de competencia comunicativa (p. 6)
- 2. NIVEL INTERMEDIO B1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS (p. 7)**
- 2.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES (p. 8)**
 - 2.1.1. Objetivos
 - 2.1.2. Competencias y contenidos
 - 2.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
 - 2.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos
 - 2.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales
 - 2.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos
 - 2.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
 - 2.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos
 - 2.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos
 - 2.1.3. Criterios de evaluación
- 2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (p. 11)**
 - 2.2.1. Objetivos
 - 2.2.2. Competencias y contenidos
 - 2.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
 - 2.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos
 - 2.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales
 - 2.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos
 - 2.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
 - 2.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos
 - 2.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos
 - 2.2.3. Criterios de evaluación
- 2.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (p. 14)**
 - 2.3.1. Objetivos
 - 2.3.2. Competencias y contenidos
 - 2.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
 - 2.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos
 - 2.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales
 - 2.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos
 - 2.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
 - 2.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos
 - 2.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos
 - 2.3.3. Criterios de evaluación
- 2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (p. 17)**
 - 2.4.1. Objetivos
 - 2.4.2. Competencias y contenidos
 - 2.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
 - 2.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

2.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales	
2.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos	
2.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos	
2.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos	
2.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos	
2.4.3. Criterios de evaluación	
2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (p. 20)	
2.5.1. Objetivos	
2.5.2. Competencias y contenidos interculturales	
2.5.3. Criterios de evaluación	
2.6. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua) (p. 21)	
3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA (p. 26)	
3.1. Orientaciones metodológicas (p. 26)	
3.2. Materiales, recursos didácticos y bibliografía (p. 28)	
3.3. Libros de texto (p. 29)	
3.4. Libros de lectura (p. 29)	
3.5. Textos de consulta (p. 31)	
3.6. Estrategia digital del centro (p. 31)	
3.7. Actividades complementarias y extraescolares (p. 32)	
4. EVALUACIÓN (p. 33)	
4.1. Tipos de evaluación (p. 33)	
4.2. Estructura, contenido, elaboración, administración, calificación y medidas de recuperación de las pruebas de evaluación final (p. 36)	
4.2.1. Pruebas de certificación de los Niveles Intermedio B1, Intermedio B2.2 y Avanzado C1 (p. 36)	
4.3. Procedimientos de revisión (p. 40)	
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA (p. 41)	
6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN (p.44)	

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 dos profesores: Ángeles Viejo (jefe de Departamento) y Esther Maestro. Durante este curso el Departamento cuenta con la colaboración de un asistente lingüístico o auxiliar de conversación Angela Lancioni.

1.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Ángeles Viejo: lunes, 18.15-21:15 horas (tutoría) y lunes, 20:15-21:15 horas (tutoría virtual).

Esther Maestro: miércoles, 15:15-16:10 horas (tutoría) y martes, 15:15-16:15 horas (tutoría virtual).

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

Los horarios del Departamento de Italiano están elaborados de acuerdo con la Resolución de 28 de enero de 2015 del Director General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se autoriza la impartición, con carácter experimental, del horario semanal de cuatro horas y media para todos los grupos, cursos, niveles e idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia.

Ángeles Viejo, aula 8

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,15-18,05	NAC1	NIB2	NAC1	NIB2	NA C1
18,15-20,05	JD	NIB2.1	JD	NIB2.1	NIB2/ NIB2.1

Esther Maestro, aula 7

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,15-18,05	conservatorio	NB A1	conservatorio	NB A1	NB A1/NIB1
18,15-20,05	NBA2	NI B1	NBA2	NI B1	LAB/NB A2

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 INTERMEDIO

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del **nivel Intermedio B1** se corresponden con el nivel **B1** del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, del Consejo de Europa.

Las enseñanzas de **nivel Intermedio B1** tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Las enseñanzas del **nivel Intermedio B2**, que se corresponden con el nivel **B2** del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y se subdividen en **B2.1** y **B2.2**, se desarrollarán a lo largo de dos cursos: curso primero (**B2.1**) y curso segundo (**B2.2**).

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

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

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 INTERMEDIO B1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel Intermedio B1 se corresponden con el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa.

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

OBJETIVOS

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media

extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1.1. OBJETIVOS

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha

comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

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

2.1.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1.2.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2.1.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.1.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.1.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS.

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

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

2.1.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

2.1.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS.

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

2.1.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS.

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

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

2.2.1. OBJETIVOS

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

2.2.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2.2.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS.

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

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

2.2.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES.

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

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

2.2.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS.

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

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

2.2.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS.

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

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

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS.

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

2.2.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICOS-FONOLÓGICOS.

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

2.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

2.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

2.3.1. OBJETIVOS.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2.3.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

2.3.2.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

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

2.3.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, ...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.3.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES.

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

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

2.3.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS.

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

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

2.3.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.3.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS.

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

2.3.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS.

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

2.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.4.1. OBJETIVOS.

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

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

2.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.4.2.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

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

2.4.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

2.4.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES.

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

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

2.4.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

2.4.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

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

2.4.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

2.4.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS.

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

2.4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

2.5.1. OBJETIVOS.

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

2.5.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

2.5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

2.6. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas; la doble negación con *niente, nessuno* y su colocación en la frase; volitivas: imperativas, desiderativas (*magari facesse bel tempo!*), exhortativas (*pensaci bene, parla pure, vada per questa strada*) y concesivas (*me lo spieghi pure*). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; uso de la interrogativa para atenuar una orden (*ti dispiacerebbe abbassare il volume?*) y para pedir algo (*hai un po' d'acqua?*). Oraciones exclamativas: verbales y nominales.
- Oraciones impersonales: con *si, uno* + tiempos simples, 3ª personal plural; *bisogna/occorre/bisognerebbe* + infinitivo y *che* + subj.; verbos reflexivos en tiempos simples (*ci si alza*). (Ver verbos impersonales).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. (Ver Discurso)
- Interjecciones usuales propias e improprias.
- Coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado “Enlaces”).
- Subordinación sustantiva (objetivas, subjetivas, declarativas, interrogativas indirectas): con verbo + infinitivo; verbo + *che* + indicativo/subjuntivo; *di* + infinitivo e interrogativas indirectas introducidas por *se* para las funciones trabajadas y con *come mai, perché, dove* + ind./subj.
- Discurso indirecto con el verbo principal en presente: modo, correlación de tiempos y transformaciones de los distintos elementos (determinantes, pronombres, adverbios, etc.)
- Subordinación adjetiva: *che* + indicativo/subjuntivo, *il quale* + indicativo; con preposición + *cui* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: causal, consecutiva, temporal, concesiva, final, concesiva y condicional.

Grupo del nombre

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre.

Nombre

- Clases de nombres: propios: ampliación de los topónimos (*le Eolie, Stoccarda, Monaco di Baviera*), comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.
- Formación del género: palabras diferentes (*frate/suora*), de género común (en *-ante, -e, -ista, -a* y epicenos (*la volpe maschio/femmina*)).

- Formación del número: nombres masculinos en *-a*, *-co* y *-go*, *-io* con *i* tónica (*mormorio/mormorii*) y en *-o* en singular con plural femenino en *-a* (*il paio/le paia*), femeninos en *-cia* y *-gia*, *-cia* y *-gia*, en *-ie* e invariables.
- Nombres de origen extranjero de uso frecuente: *quiz*, *black out*, *handicap*.
- Iniciación a los nombres compuestos y su plural.

Determinantes

- Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión; usos contrastivos (*avere la televisione*); con palabras extranjeras del nivel (*la chat*, *lo yogurt*, *lo shopping*, *la jeep*).
- Posesivos: repaso de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia, colocación.
- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.
- Indefinidos: repaso de formas de uso frecuente; otros indefinidos: *qualsiasi*, *qualunque*, *ciascuno*, *diversi*, *vari*.
- Numerales cardinales y ordinales: repaso de las formas y usos; multiplicativos (*triplo*).
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes (*che altro problema c'è?*).

Complementos del nombre

- Adjetivos: variables e invariables; formación del género y número. Concordancia del adjetivo con más de un nombre de distinto género. La forma *stesso*. Posición: cambio del significado en función de la colocación anterior o posterior.
- Modificadores del adjetivo (*davvero arrabbiato*, *proprio carino*, *che stupido!*, *soddisfatto del suo lavoro...*)
- Grados del adjetivo: ampliación del comparativo y superlativo; adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (*più buono / migliore*); intensificación del adjetivo por repetición (*forte forte*).
- Otras formas de complementos del nombre: con preposición (*una camicia a quadretti*); oración adjetiva (*il viaggio che voglio fare*); nombre en aposición (*sala pranzo*).

Pronombres

- Personales: ampliación de las formas combinadas (directos, indirectos, reflexivos y las partículas *ci* y *ne*).
- Posición del pronombre personal con verbos modales, con el imperativo, con el gerundio, con *ecco* (*eccoli qui!*). La forma de tratamiento *loro*.
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (*andarsene*, *starsene...*)
- Posesivos: uso en algunas expresiones (*i miei (genitori)*, *ho detto la mia*).
- Demostrativos: repaso de formas y uso.
- Relativos. Uso de la preposición con *quale* y *cui*; valor posesivo de *cui* (*il cui gatto*).
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas propias frecuentes del nivel (*ciascuno*, *ognuno*, *chiunque*).
- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.
- La partícula *ci*: repaso del valor locativo; con verbos de uso frecuente (*tenerci*).
- La partícula *ne*: sustituyendo un complemento con la preposición *di* (*me ne pento*), y en expresiones de uso frecuente (*non poterne più*).

Grupo del verbo

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto y con los complementos.

Verbo

- Indicativo: pluscuamperfecto (ampliación); futuro simple (repaso de las formas) y uso en subordinadas temporales, condicionales (*quando / se arriverò*) y para expresar hipótesis (*sarà a casa?*);
- condicional simple (repaso) y compuesto; condicionales irregulares más frecuentes; periodo hipotético de posibilidad (*se vincessi al lotto*, *andrei ai Caraibi*) e imposibilidad (*se avessi vinto al*

lotto, non sarei andato ai Caraibi) e l'alternativa dell'imperfecto (*se mi telefonavi, te lo dicevo*); Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.

- Imperativo afirmativo y negativo (repaso) y uso con pronombres; apócopas (*fa', fallo*); imperativo de cortesía; imperativos lexicalizados frecuentes (*dai!*).

- Subjuntivo: presente (repaso de las formas) y formas irregulares frecuentes; imperfecto, incluidos irregulares frecuentes (*facessi, stessi*); usos frecuentes en relativas, finales, condicionales, concesivas, comparativas, temporales, interrogativas indirectas; con verbos de opinión, duda, voluntad, temor y augurio en pasado, en la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo y con expresiones impersonales (*bisogna che*); introducción del pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo y de sus usos frecuentes en oraciones subordinadas (*non so perché l'abbia fatto, non sapevo che fosse partito*).

- Formas no personales del verbo: infinitivo, uso en las instrucciones; perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel; introducción al infinitivo compuesto y al gerundio compuesto; participio pasado (formas irregulares de uso frecuente) e introducción al participio presente; algunos usos frecuentes de las tres formas no personales en la subordinación (incluidas las completivas con *di* + *inf.*).

- Verbos impersonales (ampliación): verbos de fenómenos atmosféricos (*è piovuto*), parecer, suficiencia, necesidad, etc. (*sembra/pare, basta dirlo/basta, bisogna*); la forma *si* y *uno* + tiempos simples y la 3ª personal plural con valor impersonal; uso de la segunda persona singular (*fai tanto per i figli e poi...*).

- Introducción a la voz pasiva (con *essere* y *venire*); La concordancia del participio con el sujeto.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: del indicativo con verbo principal en presente (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad) y en pasado (anterioridad y contemporaneidad); del subjuntivo con verbo principal en presente (contemporaneidad y posterioridad) y en pasado (contemporaneidad y posterioridad).

Adverbio y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar, modo, cantidad y duda (repaso).

- Posición en la frase en los tiempos compuestos (repaso); *già* con el pluscuamperfecto; adverbios de cantidad modificando a diferentes categorías (*troppo tardi, la quasi totalità*).

- Locuciones adverbiales: temporales (*all'improvviso*), distributivas (*a uno a uno, tre alla volta*), modales (*in fretta*), espaciales (*in su, in giù*), de opinión (*senz'altro*).

- Gradación del adverbio (repaso): formas orgánicas de comparativo y superlativo (*bene, meglio, ottimamente/benissimo*); alteración del adverbio (*benino, benone*).

- Adverbios relativos e interrogativos (*dove, quando, perché mai*).

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*certamente, neanche, probabilmente*).

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas: *e, nè*; disyuntivas: *o, oppure*; adversativas: *però, invece*; distributivas: *non solo... ma anche, né...né*; explicativas: *infatti, cioè*; y conclusivas: *dunque, quindi*.

- Subordinantes de uso habitual: sustantivas (*di, che, se*); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales: *se, a condizione che*; causales: *perché, siccome*; finales: *perché*; concesivas: *benchè, anche se*; temporales: *quando, mentre*; introducción a las comparativas: *più che, meno che, così...come, tanto...quanto*.

Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos); contracciones (repaso).

- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*invece di, in mezzo a, da parte di, oltre, lungo, verso, contro, dentro, fuori, in confronto a*).

- Regencias frecuentes propias del nivel - de verbos, nombres y adjetivos- (*decidere di/a, stanco di...*) y otros usos de las preposiciones (*occhiali da sole/da vista*).

DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema mediante repeticiones y recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico, procedimientos léxicos - sinónimos, hiperónimos frecuentes, términos que entran en la definición (*lo sciatore*)-, nominalización (*il programma è cambiato...il cambio sarà comunicato*); el artículo determinado con nombres ya presentados.

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores más frecuentes: *inoltre, quindi, d'altra parte*, etc. (ver Enlaces y Adverbios).

Organización de Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir (*insomma, esatto, perfetto, lo credo, dunque, ecco, davvero, voglio dire...*)

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“*pares adyacentes*”): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar.

Tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (*per quanto riguarda, rispetto a, (e) a proposito (di), dunque, ecco, ma, e, scusa, insomma, e così, capisci, davvero, mh, ah, oh, eh, ho capito...*)

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*in più, inoltre, non solo...ma anche, diciamo, in primo luogo, infine, in realtà, prima, poi, invece di, insomma, dato che, visto che, infatti, soprattutto*).

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*una volta, fino a quando, ogni volta che*).

- Puntuación y párrafos.

- Formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Entonación y pausas.

Deixis

- Formas de señalamiento en diferentes situaciones (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: (*Voi/Loro, la signora, dottore, volevo dirle*).

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir (*potresti...? ti dispiace se...? hai fatto dei progressi, ma...*)

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*sì, sì certo, senz'altro, ci mancherebbe altro*).

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: (*è tardi: sbrigati/devo andare*), en respuestas demasiado breves o prolijas y en el tono irónico (*figurati!*).

Tematización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.

- Mecanismos de orden sintáctico: tematización del complemento directo y del indirecto y los pronombres átonos; tematización de entidades o informaciones (*il bello è che...*); rematización o anteposición del rema (*quella che è arrivata è mia cugina; è Cristina che lo vuole sapere*); tema suspendido (*politica, non tocchiamo l'argomento*).
- Marcadores: *ecco*.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Léxico frecuente para las funciones que se trabajan; variantes formal/informal estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*dare un esame*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*in gamba, amici per la pelle, essere giù...*).

Formación de palabras

- Derivación: valor de los afijos frecuentes. Prefijos: *s-*, *a-*, *in-*, *ri-*. Sufijos: *-ata*, *-ezza*, *-ino*, *-bile*, *-ale*, *-mento*, *-anza*, *-enza*, *-ante*, *-ente*, *-ato*, *uto*, *-istico*, *-oso*.
- Iniciación a la composición (*asciugamano, portacenere, banconota, ufficio informazioni*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ino*, *-etto*, *-one*).
- Nominalización (*i ricchi e i poveri, il buio, il piacere*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras (semi)sinónimas (*macchina-auto, dire-affermare, badare-controllare*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa. fiore. pianta*).
- Palabras antónimas usuales (*liscio/riccio, gentile/sgarbato*).
- Polisemia y doble sentido de uso frecuente (*sveglia: despertador, despierta*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español (*largo, camino, asilo*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Identificación y producción de fonemas vocálicos y consonánticos; consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas y procesos que presentan mayor dificultad.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Especial atención al presente de indicativo de los verbos de la 1ª conjugación y a los infinitivos de la 2ª conjugación.
- Acento enfático.
- Intensificación sintáctica.
- Patrones más característicos -descendiente (enunciativas), ascendente (interrogativas) y entonación ascendente-descendiente- y para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- Tildes en el vocabulario de uso. El acento diacrítico (*là*).
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofe).
- División de palabras a final de línea.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA

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

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

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

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

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

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

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

4. La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.

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

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

7. Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta

el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir. La función y actitud del profesor es clave, estimulando al descubrimiento y animando a la comunicación, guiando, proporcionando recursos, y haciendo conscientes a sus alumnos de la capacidad que tienen de apoyarse en actitudes adquiridas a propósito de una lengua o cultura particular para acceder más fácilmente a otra, más que explicando y solucionando todos los problemas.

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

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

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

- Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación.

- Especificación de los exponentes lingüísticos -nuevos y retomados- que se necesitan.

- Aspectos socioculturales implicados.

- Estrategias y actitudes que se desarrollan.

- Evaluación/autoevaluación.
- Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las destrezas y de atención a los recursos lingüísticos.

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

11. La *evaluación* será siempre coherente con los objetivos y contenidos del programa. La evaluación de progreso (incluida la autoevaluación) posibilita la mejora y corrección en tiempo real, tanto de la labor del alumno como de la del profesor, y por ello es la que más favorece el proceso de aprendizaje. A lo largo del curso, el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos y los guiará para que ellos mismos puedan valorar su progreso y dificultades; la práctica del "diario de clase" realizada tanto por profesores –para recoger preparaciones de clase, resultados, valoraciones e impresiones- como por parte de los alumnos -para anotar lo que se ha hecho, se ha aprendido, los trabajos, las dificultades, las valoraciones y las propuestas de mejora- se ha demostrado que es una

herramienta evaluadora muy eficaz. Las pruebas finales y las de certificación son siempre un muestreo y en el caso de las pruebas de certificación se requiere, además, un planteamiento viable para grupos amplios de candidatos. Se intentará que a lo largo del curso se familiaricen con ellas.

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

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

3.2. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA

Con los alumnos se utilizará el libro de texto y su correspondiente material de audio y/o vídeo, así como el material disponible en el Departamento, además de todos los recursos que estén disponibles en la Escuela (pizarras digitales, medios informáticos, laboratorio, Internet, juegos didácticos, textos de consulta, libros de lectura, DVD, programas de radio o TV, documentales, canciones y materiales reales como folletos, formularios, itinerarios, etc). En el apartado siguiente se recogen los títulos de los libros que se utilizarán durante el curso. Se fomentará entre los alumnos el uso de la Biblioteca del centro para préstamo y consulta de material bibliográfico y audiovisual. Se divulgarán además los recursos existentes en la página web, *Facebook* y aplicación para dispositivos móviles de la Escuela, teniendo en cuenta que las nuevas tecnologías tienen un papel relevante en la evaluación y la autoevaluación. Contribuyen a que los alumnos se hagan responsables de su propio aprendizaje y les permiten diversificar y hacer más atractivas las actividades desarrolladas en clase o demandadas para el aprendizaje autónomo. Son también uno de los mejores medios para acrecentar la exposición del alumno a la lengua auténtica, en su contexto real de uso, para observar y entender los usos léxicos, sintácticos y discursivos de los hablantes en una determinada lengua, así como de los rasgos socioculturales y contextuales de los que dependen tales usos y actualizar así, de forma inmediata, el elenco de materiales de enseñanza, aprendizaje y autoaprendizaje. Proporcionan además tareas de carácter transversal, en las que están involucrados muchos otros conocimientos y competencias, aparte de los meramente lingüísticos.

3.3. LIBROS DE TEXTO

INTERMEDIO B1

AL DENTE 3 LIBRO DELLO STUDENTE +CUADERNO DE EJERCICIOS

M. Birello, S. Bonafaccia, A. Petri, A. Vilagrasa Casa delle Lingue 9788416943302

INTERMEDIO B2.1

DIECI B1. DIECI B1 Naddeo, Ciro Massimo Orlandino, Euridice Alma Edizioni 9788861826656

3.4 LIBROS DE LECTURA

Se propondrá a cada grupo la lectura de dos libros a lo largo del curso. Los libros aconsejados para este curso son los siguientes:

NIVEL INTERMEDIO Y NIVEL AVANZADO

- **Novecento**, Alessandro Baricco
- **Seta**, Alessandro Baricco
- **Io e Te**, Niccolò Ammaniti
- **Margherita Dolce Vita**, Stefano Benni
- **Il visconte dimezzato**, Italo Calvino
- **L'uomo che non ho sposato**, Rossana Campo
- **Il cappotto del turco**, Cristina Comencini
- **Dimmi che credi al destino**, Luca Bianchini
- **Caro Michele**, Natalia Ginzburg
- **C'era due volte il barone Lamberto**, Gianni Rodari
- **La testa perduta di Damasceno Monteiro**, Antonio Tabucchi
- **È una vita che ti aspetto**, Fabio Volo
- **Io non ho paura**, Niccolò Ammaniti
- **A ciascuno il suo**, Leonardo Sciascia
- **Bianca come il latte, rossa come il sangue**, Alessandro D'Avenia
- **Il Giardino dei Finzi -Contini**, Giorgio Bassani
- **Il barone rampante**, Italo Calvino
- **La mia casa è dove sono**, Igiaba Scego
- **La solitudine dei numeri primi**, Paolo Giordano
- **Una barca nel bosco**, Paola Mastrocola
- **Il fu Mattia Pascal**, Luigi Pirandello
- **Sostiene Pereira**, Antonio Tabucchi
- **Il giorno in più**, Fabio Volo
- **L'ultima lacrima**, Stefano Benni
- **Lessico familiare**, Natalia Ginzburg
- **Cronache di poveri amanti**, Vasco Pratolini
- **Mille anni che sto qui**, M. Venezia
- **Ti prendo e ti porto via**, Niccolò Ammaniti
- **Le perfezioni provvisorie**, Gianrico Carofiglio
- **Al mio giudice**, Alessandro Perissinotto

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 intermedio-avanzado

Dardano, M- Trifone P. 1989. *Grammatica italiana*. Bologna: Zanichelli.

Nocchi, S.- Tartaglione, R. 2006. *Grammatica avanzata della lingua italiana*. Firenze: Alma Edizioni.

Patota, G. 2004. *Grammatica di riferimento della lingua italiana per stranieri*. Firenze: Le Monnier.

Salvi, G.- Vanelli, L. 1992. *Grammatica essenziale di riferimento della lingua italiana*, Firenze: Le Monnier.

Serianni, L., Della Valle, V., Patota, G. 1992. *L'italiano. La norma e l'uso della lingua. Analisi e produzione del testo*. Torino: Archimede Edizioni.

3.6. Estrategia digital del centro (Ver también Proyecto Curricular)

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

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

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

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

Procesos de enseñanza y aprendizaje

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

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado "Herramientas y aplicaciones TIC". Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de

la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

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

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las 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:** Todos los departamentos utilizan los libros 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.
- **PLATAFORMA THAT’S ENGLISH:** En cuanto a las enseñanzas de That’s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsenglish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That’s English! tienen a su disposición la herramienta *Grammarly* en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. ¡Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That’s English!, llamada “elearning” que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.
- Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.
- **OTRAS APLICACIONES:** es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, 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 asidua las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.
- **Web del centro:** canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son *preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.*

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

- **Correo 34003336@educa.jcyl.es:** a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico *educacyl*. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de *educacyl*. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

3.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Actividades conjuntas (*laboratori di scrittura, conversazione, giochi, musica, cinema...*) con los grupos de los diferentes niveles a cargo de los profesores del Departamento.

Club de Conversación con la nativa italiana Angela Iancione (viernes lectivos y otras actividades complementarias y extraescolares).

Seminario “*Lezione di tarantella*”

Fiesta de Navidad – diciembre.

Taller de teatro en italiano.

“*Festa della donna*”: los alumnos interesados prepararán una presentación sobre una o varias mujeres que consideren importantes para la historia y la cultura italiana – marzo.

“*Settimana gastronomica*”: elaboración de recetas; concurso de platos dulces y salados; taller sobre cocina italiana y sobre la elaboración de la pizza en colaboración con la *Pizzeria Kurò*.

“*Concorso di Scrittura Creativa*”: actividades con motivo del día del libro

“*Percorso guidato di Palencia*”: los guías serán alumnos voluntarios que se hayan preparado previamente

Encuentros e intercambios internacionales

Istituto italiano di Cultura de Madrid: asistencia a alguna conferencia, dependiendo del calendario del Instituto.

Viaje cultural a Italia (pendiente de confirmación) en posible colaboración con otras EEOOI.

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

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

La publicación del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE), y del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCyL), que supone la modificación y nueva organización de las enseñanzas impartidas en las EEOOI, conlleva, entre otras cosas, un nuevo modelo de evaluación que implica cambios; por ejemplo, la introducción en los cursos de los nuevos niveles B y C (B1, B2.1, B2.2 y C1) de la mediación como nueva actividad de lengua a impartir en el aula y a evaluar, según el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero de 2019), por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y según la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León. Esta normativa, referente al modelo de evaluación en Castilla y León, está pendiente de la publicación de guías y especificaciones, en un ulterior grado de actualización, adaptación, concreción y desarrollo.

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

4.1. TIPOS DE EVALUACIÓN

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

Evaluación de clasificación

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

Evaluación de diagnóstico

Como primer paso de la evaluación de progreso o formativa, en cada grupo, excepto en el Nivel Básico A1, se realizará *una evaluación de diagnóstico inicial*, que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística. Esta prueba, que realizará y administrará autónomamente cada profesor del Departamento, tendrá lugar, a ser posible, durante la primera quincena del mes de octubre. La recogida de esta información no tiene por qué ceñirse al formato de una prueba objetiva, sino que será el profesor quien estime el modo más oportuno de hacerlo, dependiendo del número de alumnos, nivel, etc. La calificación de la prueba será comunicada al alumno en clase, advirtiéndole que el resultado tiene un carácter meramente informativo y orientativo.

Evaluación de progreso

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

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

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

Pruebas finales de Promoción

Esta evaluación se aplica al Nivel Intermedio B2.1 y ofrece una valoración final del aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos y contenidos del curso; para esta valoración se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación de progreso (observaciones, valoraciones, calificaciones, etc.) y los de la prueba final, si bien a efectos de calificación esta última será la única válida. Su superación será requisito para promocionar al siguiente curso. Esta prueba, interna y realizada desde el Departamento, aunque en algunos aspectos puede asemejarse a las de certificación, recogerá más de cerca el trabajo de clase. Todos los alumnos realizarán la misma y la corrección será efectuada por los profesores del Departamento que hayan impartido clases a dicho nivel. En cada curso académico se organizan dos convocatorias: una ordinaria en junio y otra

extraordinaria en septiembre. La prueba incluirá necesariamente *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 EEOOII de Castilla y León y nombrada por la Consejería de Educación de la Junta, conforme a las instrucciones que se dicten por la Administración Educativa, según el documento de especificaciones para redactores de pruebas de certificación, y se evaluarán según los documentos de especificaciones dirigidos a los examinadores y a los candidatos, siendo objeto de revisión anual. Estos documentos están pendientes de actualizaciones y adaptaciones normativas y de lo que establezca al respecto la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Desarrollo de las pruebas

La aplicación, corrección y calificación de las pruebas de Certificación será responsabilidad de los profesores del Departamento que actuarán como examinadores. La evaluación de Certificación se refiere, como la evaluación de Promoción, a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica previstos para cada curso y nivel y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las diversas actividades comunicativas de comprensión, expresión, interacción y –para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1- mediación. Por tanto, la prueba incluirá necesariamente *cinco* apartados independientes (*cuatro* para los niveles básico A1 y A2), correspondientes a las actividades comunicativas de *comprensión de textos escritos*, *comprensión de textos orales*, *producción y coproducción de textos escritos*, *producción y coproducción de textos orales* (para todos los niveles) y *mediación* (solo para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1). Las pruebas de

las destrezas de comprensión serán efectuadas por los profesores del Departamento que hayan impartido clases a dichos niveles. Sin embargo, las otras pruebas, al menos en los niveles intermedio y avanzado –si hay disponibilidad suficiente de profesorado en el Departamento–, serán efectuadas por un tribunal formado por el profesor que haya impartido clase a dicho nivel y otro profesor del Departamento. La mayoría de las pruebas se desarrollarán en una única sesión. Sin embargo, las pruebas de producción y coproducción de textos orales y, en su caso, de mediación oral podrán realizarse en una segunda sesión. El alumno de nivel Básico A1 y A2, nivel Intermedio B1 y B2.2 o nivel Avanzado C1 deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de certificación con al menos un 50% del total de puntuación para obtener la calificación de 5 sobre 10 que supone el aprobado de cada uno de los apartados y promocionar, aunque en los niveles Intermedio y Avanzado será necesario obtener además una puntuación mínima correspondiente al 65% de la calificación total (65 puntos) para poder promediar las *cinco* destrezas (20% cada una) y certificar. En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere sólo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se podrá conservar para la convocatoria extraordinaria. El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

Pruebas para personas con discapacidad

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

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

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

4.2.1. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2.2 Y AVANZADO C1 (Atención: Es importante consultar el ANEXO 2)

Estructura de las pruebas de certificación

Se estructurarán en cinco 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
- Mediación lingüística

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral. Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las siguientes.

Contenido de las cinco partes de la prueba

Comprensión de textos escritos: Constará de un mínimo de tres 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: Emparejar textos y títulos, reinsertar las preguntas de una entrevista, reinsertar frases extraídas del texto, elección múltiple a) b) c), verdadero/falso, huecos de palabras, etc.

Comprensión de textos orales: Constará de un mínimo de tres 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: Emparejar textos y títulos, reinsertar las preguntas de una entrevista, reinsertar frases extraídas del texto, elección múltiple a) b) c), verdadero/falso, rellenar vacíos de información escribiendo las palabras, etc.

Producción y Coproducción de textos escritos: Constará de dos tareas. En la producción los alumnos deberán redactar un texto de entrada en un blog, un correo-e, un texto de entrada/intervención en un foro, un artículo breve en revista escolar, etc. En la coproducción deberán redactar un correo-e de respuesta, una reacción a la entrada de un blog o foro, etc. Se trata de dos 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 e interacción escrita, claramente contextualizadas: 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.

Mediación: La mediación lingüística constará de dos tareas. En la tarea de mediación intralingüística escrita, a partir de un texto de entrada escrito en italiano, se redactará un texto de salida escrito en italiano, en el que se deberá transmitir las ideas principales con sus propias palabras, contar un diálogo, parafrasear o dar expresión sinónima de lo subrayado, rephrasear lo subrayado, etc. En la tarea de mediación intralingüística oral se deberá producir un texto oral de salida en italiano para resumir oralmente la información general contenida en un texto de entrada escrito en italiano (instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias, etc.).

Producción y Coproducción de textos orales: Junto con la mediación oral, esta parte se realizará en parejas o en grupos de tres alumnos. Constará de dos tareas: la producción de un monólogo y la interacción en un diálogo o “role-play” con intercambio de información, negociación, etc., en las que se propongan o representen, en un registro estándar de formalidad e informalidad, situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción, con apoyo gráfico y/o textual, claramente contextualizadas. En particular, en la producción del monólogo se dará una opinión o se contará la experiencia personal en relación con el texto de entrada.

Elaboración y diseño de las pruebas de certificación

Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

Administración de las pruebas de certificación

El profesorado del Departamento de italiano de la EOI administrará las pruebas de certificación, siguiendo los procedimientos e instrucciones que establezca la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial. Se administrarán en la misma fecha para todo el alumnado de la Comunidad.

Las partes que miden la Comprensión de textos escritos, la Comprensión de textos orales y la Producción y coproducción de textos escritos, así como la Mediación escrita, se aplicarán en una única sesión y en ese mismo orden. La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales, junto con la Mediación oral, podrá efectuarse en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a en grupos de dos o tres estudiantes, 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.

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.

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, producción y coproducción de textos orales y mediación* y serán evaluados según los criterios de evaluación señalados para cada curso y nivel y para cada actividad comunicativa de lengua.

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 20. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado». Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos).

Para obtener la calificación global de «Apto» y promocionar será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba. Además, para poder certificar, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento (65 puntos).

Cada una de las partes constituirá el 20% del total, independientemente del número de tareas de que se componga. La puntuación final será la media aritmética de las cinco puntuaciones parciales.

PARTES	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Comprensión textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Mediación	20%	20 puntos	10 puntos
TOTAL	100%	100 puntos	65 puntos

Corresponde al profesorado del Departamento de italiano la evaluación y calificación de estas pruebas de certificación. 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* y las de *Producción y coproducción de textos orales* 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

Medidas de recuperación

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» para certificar podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento (menos de 10 puntos). Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior al cincuenta por ciento e inferior al sesenta y cinco por ciento, es decir, aquellas en las que haya obtenido entre 10 y 13 puntos. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior al sesenta y cinco por ciento (13 puntos).

Ejemplo práctico:

Puntuación en cada una de las cinco partes de la prueba:

$$10+10+15+15+15= 65 \text{ (APTO - CERTIFICA)}$$

$10+10+10+10+10= 50$ (APTO – PROMOCIONA – NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál de las cinco se presenta para subir nota y certificar)

$10+12+12+15+14= 63$ (APTO – PROMOCIONA - NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál de las tres primeras se presenta para subir nota y certificar)

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente. En este supuesto, el alumno podrá:

- a) promocionar de curso siempre y cuando haya obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos) en cada parte.
- b) renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al Director del Centro en el plazo que éste determine.

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 consignen 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 movildades 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.

En el primer curso de implantación (2022-23), se llevaron a cabo tres movildades con alumnos a diferentes países europeos, y tres cursos de formación de profesores, así como la visita de una experta.

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.

