

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE PALENCIA**

DEPARTAMENTO DE ITALIANO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B2.1

CURSO 2025/2026

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 B2: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS (p. 7)	
2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN 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 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (p. 15)	
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. 18)	
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. 21)**
 - 2.5.1. Objetivos
 - 2.5.2. Competencias y contenidos interculturales
 - 2.5.3. Criterios de evaluación
- 2.6. NIVEL INTERMEDIO B2.1 (CURSO PRIMERO DEL NIVEL INTERMEDIO B2) (p. 23)**
 - 2.6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (p. 23)**
 - 2.6.2. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua) (p. 25)**
- 3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA (p. 29)**
 - 3.1. Orientaciones metodológicas (p. 29)
 - 3.2. Materiales, recursos didácticos y bibliografía (p. 31)
 - 3.3. Libros de texto (p. 32)
 - 3.4. Libros de lectura (p. 32)
 - 3.5. Textos de consulta (p. 34)
 - 3.6. Estrategia digital del centro (p. 34)
 - 3.7. Actividades complementarias y extraescolares (p. 37)
- 4. EVALUACIÓN (p. 37)**
 - 4.1. Tipos de evaluación (p. 37)
 - 4.2. Estructura, contenido, elaboración, administración, calificación y medidas de recuperación de las pruebas de evaluación final (p. 39)
 - 4.2.1. Pruebas de promoción del Nivel Intermedio B2.1 (p. 39)
 - 4.3. Procedimientos de revisión (p. 42)
- 5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA (p. 43)**
- 6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN (p.47)**

1. INTRODUCCIÓN

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

-Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, *por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León*;

-Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, *por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma*;

-Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE de 23 de diciembre de 2017), *por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto*;

-Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018), *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León*;

-Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero de 2019), *por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial*;

- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), *por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León*.

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

1.1 DEPARTAMENTO

1.1.1. PROFESORADO Y JEFATURA

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

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

1.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Ángeles Viejo: miércoles de 16.00 a 16.55 horas

Esther Maestro: miércoles de 15.00 a 16.00 horas

Paola Giudice: miércoles de 15.00 a 15.55

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

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

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	Canto 1	JD	PUC	JD	Cordinación Formación
18,00-20,00	Canto 2	B1	PUC	B1	B1

Esther Maestro, aula 7

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16,00-18,00	A2	B2	A2	B2	A2-B2
18,05-20,00	B2.1	A1	B2.1	A1	NIB2.1-A1

Paola Giudice, aula 8

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

1.3. ALUMNADO

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

En cuanto a la formación previa en lengua italiana, es infrecuente, salvo en el caso de los becarios Erasmus, algunos funcionarios y descendientes de familias mixtas ítalo-españolas o de emigrantes. Todos ellos acceden a nuestras enseñanzas a través de la prueba de nivel o de los exámenes de certificación en su modalidad de enseñanza libre.

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

1.4.1. NIVEL 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 B2.1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2.1, 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). En esta programación los objetivos y contenidos lingüísticos específicos de cada uno de estos dos cursos quedan reflejados al final de este capítulo 4. (Se remite a los apartados 4.6. y 4.7., respectivamente).

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.

OBJETIVOS

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1.1. OBJETIVOS

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

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

2.1.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

2.1.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2.1.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS.

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

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

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

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

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

2.1.2.4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

2.1.2.5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y 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. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

2.1.2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS.

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

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.2.1. OBJETIVOS

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

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

2.2.2.2. COMPETENCIAS 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 > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se 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 aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.2.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

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

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

2.2.2.4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

2.2.2.5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

2.2.2.6. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

2.2.2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

2.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

2.3. ACTIVIDADES DE COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.3.1. OBJETIVOS

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

2.3.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.3.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2.3.2.2. COMPETENCIAS 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, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, ...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.3.2.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir

disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

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

2.3.2.4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

2.3.2.5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y 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. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

2.3.2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

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

2.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.4.1. OBJETIVOS

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

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

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

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

2.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.4.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

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

2.4.2.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES.

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

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

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

2.4.2.4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS.

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

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

2.4.2.5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

2.4.2.6. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional,

relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.4.2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

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

2.4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad 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, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

2.5.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

2.5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

2.6. NIVEL INTERMEDIO B2.1 (CURSO PRIMERO DEL NIVEL INTERMEDIO B.2)

2.6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En el curso primero del Nivel Intermedio B2, que tiene como referencia el nivel B2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas.*, el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar, producir, coproducir y mediar en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Desarrollar la competencia intercultural.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.

- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes nativos sin exigir de éstos un comportamiento especial (repeticiones o aclaraciones).
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión de textos orales

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos de su especialidad, si el desarrollo del discurso se facilita con marcadores, están producidos en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Comprender documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.

Comprensión de textos escritos

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

Producción y coproducción de textos orales

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender sus ideas y ampliarlas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a situaciones y funciones.

- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Familiarizarse con los referentes culturales de mayor proyección universal de Italia.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter actual – principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos de dicho país.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Competencia intercultural

- Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.
- Desarrollar un control consciente de actitudes y factores afectivos personales respecto a otras culturas.
- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento.
- Saber afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones que incluyan tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

Competencia estratégica

- Adquirir autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos disponibles en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda, los criterios de evaluación estandarizados y hacer autoevaluaciones.

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

En este curso se recogen y amplían los contenidos del antiguo segundo curso de nivel intermedio (B1.2) y se destacan con un * los apartados con aspectos nuevos. Además, los recursos marcados en negrita se impartirán previsiblemente durante el segundo cuatrimestre.

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas. Refuerzo de la negación (*mica, affatto, per niente*).

* Oraciones volitivas: imperativas, desiderativas (*magari facesse bel tempo!*), exhortativas (*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: *bisogna/occorre/bisognerebbe che* + subj. (Ver verbos impersonales).

* **Interjecciones y locuciones interjectivas** (*mah, uffa, bah, beh, accidenti, via, per carità*).

- Clases de coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado “Enlaces”).

* Subordinación sustantiva: repaso. Interrogativas indirectas con *come mai, perché, dove* + ind./subj.

* **Discurso indirecto con verbo principal en pasado: el modo y la correlación de tiempos.**

* Subordinación adjetiva (ampliación): con preposición + *cui/il quale* + indicativo.

* Subordinación circunstancial con conectores frecuentes + ind. o sub. (v. “Enlaces” Int. 1 y 2).

Grupo del nombre

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

- Funciones del grupo del nombre.

Nombre

- Clases de nombres: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.

* Formación del género. Nombres independientes (*cane/cagna*). Nombres de género común acabados en *-cida*; en *-a* (*il/la pediatra*). Nombres de profesión comunes para ambos géneros (*il Ministro*).

* Formación del número: nombres masculinos en *-o* en singular con plural femenino en *-a* (*il paio/le paia*), nombres en *-io* con *i* tónica (*mormorio/mormorii*), nombres con dos plurales (*bracci/braccia, lenzuoli/lenzuola, muri/mura*).

* **Nombres de origen extranjero de uso frecuente** (*quiz, black out, handicap*).

* **Nombres compuestos de uso frecuente y formación del plural** (*altoparlante, cavatappi*).

Determinantes

* Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión. **Usos contrastivos del nivel** (*fra l'altro, voi italiani mangiate molta pasta*). El artículo con extranjerismos del nivel (*lo shopping, la jeep*).

* Posesivos: repaso de formas y usos. **Usos contrastivos: presencia, ausencia y colocación** (*a tua disposizione, in vita mia*). **Uso del posesivo con valor enfático** (*sono soldi miei, alla faccia tua*).

- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.

* Indefinidos: repaso de las formas de uso frecuente. Otros indefinidos: *ciascuno, diversi, vari*.

- Numerales cardinales, ordinales y multiplicativos: repaso de las formas y usos.

- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes.

Complementos del nombre

- Adjetivos: variables e invariables; formación del género y número. **Concordancia del adjetivo con nombres de distinto género. Posición en relación con el sustantivo y diferencias de significado.**

* Modificadores del adjetivo (*davvero arrabbiato, proprio simpatico*).

* Ampliación del uso del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (repaso). **Intensificación del adjetivo por repetición** (*forte forte*).

* Otras formas de complementos del nombre (ampliación): **nombre en aposición** (*pausa caffè*), construcción con preposición (*statua in marmo*), oración adjetiva.

Pronombres

- Personales: insistencia en el uso de las formas combinadas.

- Posición del pronombre personal. Las formas de tratamiento. **Pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste y en las formas del singular del subjuntivo** (*è meglio che tu venga*).

- **Pronombres en construcciones pronominales frecuentes** (*andarsene, smetterla, aspettarsela*).

- Posesivos y demostrativos: repaso de formas y uso.

* Relativos. Valor posesivo de *cui*: concordancia (*il cui gatto*).

- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas frecuentes

- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.

* **La partícula *ci*: sustituyendo un complemento introducido por *con*, *a*, *su*** (*ci basa tutta la sua teoria*). **Con otros verbos de uso frecuente** (*entrarci, capirci*).

- * La partícula *ne*: repaso del valor partitivo. **En sustitución de un complemento con preposición *di*** (*me ne pento*) **y en expresiones de uso frecuente** (*combinarne di tutti i colori*).

Grupo del verbo

- Núcleo y complementos según el tipo de verbo. Concordancia con el sujeto y sus complementos.

Verbo

- Indicativo: insistencia en los usos temporales y aspectuales trabajados de todos los tiempos.

* Uso del futuro para expresar hipótesis (*sarà arrivato a casa?*). **Futuro anterior. Con oraciones subordinadas temporales** (*dopo che sarò arrivato, ti chiamerò*).

* Condicional compuesto: formas; uso en el periodo hipotético de la imposibilidad.

Uso del imperfecto de indicativo en estos casos (*se mi telefonavi, te lo dicevo*).

Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.

- Subjuntivo: repaso de las formas regulares e irregulares frecuentes.

* Pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Usos frecuentes en oraciones subordinadas (*non so perché l'abbia fatto, non sapevo che fosse partito*). En expresiones del tipo *il fatto è che, non è che, può darsi che*. **El subjuntivo con algunos indefinidos** (*qualsiasi, qualunque*).

* **Uso independiente del imperfecto de subjuntivo con la conjunción *magari*** (*magari fosse vero!*).

* Infinitivo simple y compuesto. Uso en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros (*credo di capire bene*). Con valor temporal (*prima di mangiare, dopo aver mangiato*). En estructuras con dos sujetos (*gli ho detto di uscire,*

mi ha fatto uscire). **Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel** (*avere da fare, fare da mangiare*).

* Participio presente en la formación de adjetivos calificativos (*sorridente, divertente, amante*).

* Gerundio simple. Usos frecuentes con valor causal, temporal, instrumental y de modo, cuando el gerundio se refiere al mismo sujeto que la forma persona (*l'ho saputo leggendo il giornale*).

* Voz pasiva. Formación de los tiempos simples y compuestos. Auxiliares *essere* y *venire*. La concordancia del participio con el sujeto.

* Verbos impersonales (ampliación). Uso de la segunda persona singular (*fai tanto per i figli e poi...*).

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

Adverbio y locuciones adverbiales

* Adverbios frecuentes para expresar: tiempo, lugar, modo, cantidad, duda. Uso adverbial del adjetivo (*parlare chiaro*).

– Posición en la frase con los tiempos compuestos.

– Adverbios de cantidad modificando a diferentes categorías.

* Locuciones adverbiales frecuentes: de modo (*di nascosto*), de lugar (*di là*), de tiempo (*di tanto in tanto*), de afirmación, negación y duda (*neanche per sogno*), de cantidad (*né più né meno*).

– Gradación del adverbio (repaso). Formas orgánicas. Alteración.

– Adverbios relativos e interrogativos (*come, quanto*).

– Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*affatto*).

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

– Coordinantes habituales que relacionan palabras y oraciones. **Copulativas, disyuntivas: *oppure*; adversativas: *tuttavia*; distributivas: *sia...sia*; explicativas: *perciò*; conclusiva: *pertanto*.**

– Subordinantes de uso habitual: **sustantivas (*quando* y *dove* en interrogativas indirectas); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales: *a patto che*; causales: *poiché*; finales: *affinché*; concesivas: *sebbene*; consecutivas: *in modo che*; temporales: *ogni volta che*; 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).

* **Usos contrastivos frecuentes que generan dificultad:** (*uno su cinque, è da cretini, sui quarantadue anni, puzza di bruciato, da solo*).

* Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*oltre, lungo, verso, contro, in cambio di, in qualità di, in base a, a forza di, in conseguenza di*).

– * **Regencias frecuentes** de verbos (*soffrire di, derivare da*), de nombres (*il potere di, la facoltà di, lo scopo di*), de adjetivos (*zoppo da una gamba, diverso da, ricco di*).

DISCURSO

Cohesión

* Mantener el tema: repeticiones; recursos anafóricos como elipsis, pronombres y adverbios; procedimientos léxicos: sinónimos (*faccia-volto*), hiperónimos

(*mestolo>attrezzo*), a través de uno de los términos de la definición, nominalización (*l'aereo è atterrato...l'atterraggio...*). El artículo determinado con nombres ya presentados.

- Conectores más frecuentes: *pertanto, affinché, sebbene*, etc. (ver Enlaces y Adverbios).

Organización de conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir (*inoltre, innanzitutto, diciamo, in conclusione, infine, facciamo, mettiamo, proprio*).

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar, hacer un cumplido-quitar importancia (*figuriamoci!*).

Tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (*rispetto a, riguardo a, infine*).

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*inoltre, oltre a, innanzitutto, non solo...ma anche, diciamo, facciamo, mettiamo, invece di, al contrario di, di conseguenza, visto che, infatti, in effetti, il fatto è che, in ogni caso, perciò, proprio*).

- Marcadores de contextualización espacio-temporal (*in seguito, non appena, nel momento in cui*).

- Puntuación y párrafos; entonación y pausas.

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones (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: personas gramaticales, fórmulas, tiempos matizadores.

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico.

Tematización y focalización

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

* Mecanismos sintácticos relacionados con el orden sintáctico (ampliación): la tematización del CD y del CI y los átonos; la tematización de entidades o informaciones (*non è che non pago le tasse*); rematización o anteposición del rema (*è da tre ore che ti aspetto*). Pasiva con valor enfático.

- * Marcadores: *proprio, ecco*.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales.

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.

- Sintagmas lexicalizados, secuencias estereotipadas, “colocaciones” frecuentes (*fare un salto*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*stare con le mani in mano, toccare ferro...*)
- **Formación de palabras**
- Formación por derivación. Prefijos: *dis-* *di-*. Sufijos: *-izzare*, *-aggio*, *-one*, *-ismo*, sufijo cero.
- Ampliación de la composición (*salvagente, apriscatole, agrodolce, parola chiave*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ello, -otto, -one*).
- Nominalización (*che ridere!, i pro e i contro*).
- * Siglas de uso frecuente (*ENIT, FFSS, RAI*)
- **Significado**
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*volante-sterzo*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*mozzarella → formaggio → latticini*).
- Palabras antónimas usuales (*pari/dispari*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*penna: pluma del pájaro, bolígrafo*).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos (*equipaggio, esito, cascare, accordarsi, sembrare, cagna*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Las consonantes intensas.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- * Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel (*puzzle, collant, discount*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- **Estructura de la sílaba y separación silábica; división de palabras a final de línea.**
- * Acento de intensidad: palabras similares al español con sílaba tónica distinta (*Paola, anoressia*).
- Acento enfático.
- * **Intensificación sintáctica** (ampliación).
- Entonación: patrones característicos 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 vocabulario de uso. El acento diacrítico en los homófonos. Signos auxiliares (apóstrofe).
- **Abreviaturas y siglas más usuales.**
- **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 inhibitor, lo que implica que las correcciones o desaparecen o ceden su puesto a las autocorrecciones y a la corrección colaborativa. Se premiará el hacer más que el hacer bien; la cantidad, la fluidez, la riqueza y el riesgo más que la corrección.

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

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

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

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

- Aspectos socioculturales implicados.

- Estrategias y actitudes que se desarrollan.

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

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

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

resultados, valoraciones e impresiones- como por parte de los alumnos -para anotar lo que se ha hecho, se ha aprendido, los trabajos, las dificultades, las valoraciones y las propuestas de mejora- se ha demostrado que es una herramienta evaluadora muy eficaz. Las pruebas finales y las de certificación son siempre un muestreo y en el caso de las pruebas de certificación se requiere, además, un planteamiento viable para grupos amplios de candidatos. Se intentará que a lo largo del curso se familiaricen con ellas.

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

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

3.2. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA

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

3.3. LIBROS DE TEXTO

INTERMEDIO B2.1

VOLENTIERI B1 LIBRO DELLO STUDENTE

Loescher (editorial)

3.4 LIBROS DE LECTURA

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

- Novecento, A. Baricco
- Seta, A. Baricco
- Io e Te, N. Ammaniti
- Margherita Dolce Vita, S. Benni
- Il visconte dimezzato, I. Calvino
- L'uomo che non ho sposato, R. Campo
- Dimmi che credi al destino, L. Bianchini
- Caro Michele, N. Ginzburg
- La testa perduta di Damasceno Monteiro, A. Tabucchi
- È una vita che ti aspetto, F. Volo
- Io non ho paura, N. Ammaniti
- A ciascuno il suo, L. Sciascia
- Lessico familiare, N. Ginzburg

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

DICZIONARIOS

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.

Diccionari online

grandidizionari.it

treccani.it/vocabolario

dizionari.corriere.it

GRAMÁTICAS

Nivel básico-intermedio

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

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

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

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

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

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

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

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

Procesos de enseñanza y aprendizaje

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

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

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

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las

EEOOI (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

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

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

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

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

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

- AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.
- PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- LIBROS DIGITALES: El departamento de Italiano utiliza manuales digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.
- ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de

educacyl. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.

- **OTRAS APLICACIONES:** es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

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

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento o 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.
- **Aplicación CentrosNet:** los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.
- **Redes Sociales:** en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram Facebook y X. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

3.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

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

PRIMER TRIMESTRE

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

SEGUNDO TRIMESTRE

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

TERCER TRIMESTRE

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

PROGRAMA ERASMUS

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

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

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

La publicación del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE), y del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCyL), que supone la modificación y nueva organización de las enseñanzas impartidas en las EEOOI, conlleva, entre otras cosas, un nuevo modelo de evaluación que implica cambios; por ejemplo, la introducción en los cursos de los nuevos niveles B y C (B1, B2.1, B2.2 y C1) de la mediación como nueva actividad de lengua a impartir en el aula y a evaluar, según el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero de 2019), por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación

aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y según la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León. Esta normativa, referente al modelo de evaluación en Castilla y León, está pendiente de la publicación de guías y especificaciones, en un ulterior grado de actualización, adaptación, concreción y desarrollo.

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

4.1. TIPOS DE EVALUACIÓN

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

Evaluación de clasificación

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

Evaluación de diagnóstico

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

Evaluación de progreso

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones "en tiempo real". Esta evaluación implica

la recogida sistemática de datos (cualitativos y cuantitativos) a partir del primer momento, desde la llamada evaluación de diagnóstico.

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

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

Pruebas finales de Promoción

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

Pruebas finales de Certificación

Los alumnos de nivel Básico A1, nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2.2 y nivel Avanzado C1 deberán superar una *prueba específica de Certificación*. Esta evaluación permite obtener una Certificación Oficial de Escuelas Oficiales de Idiomas, un certificado de competencia general del nivel que corresponda, tras haber alcanzado los objetivos y las competencias establecidas para cada nivel. Los alumnos que no superen en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrán derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas. Los certificados de competencia general del nivel Básico A1, que acreditan la adquisición de dicho nivel, serán expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas donde se hayan realizado las pruebas de certificación. Esta prueba de dominio medirá el nivel del candidato en el uso de la lengua objeto de estudio. No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados de aspectos formales del idioma. En estos cursos se

evaluará el proceso de aprendizaje exclusivamente con fines formativos, para ayudar al alumno en el desarrollo de su competencia comunicativa, pero los datos recogidos no se tendrán en cuenta en la evaluación de Certificación.

Convocatoria

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

Elaboración y especificaciones

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

Desarrollo de las pruebas

La aplicación, corrección y calificación de las pruebas de Certificación será responsabilidad de los profesores del Departamento que actuarán como examinadores. La evaluación de Certificación se refiere, como la evaluación de Promoción, a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica previstos para cada curso y nivel y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las diversas actividades comunicativas de comprensión, expresión, interacción y –para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1- mediación. Por tanto, la prueba incluirá necesariamente *cinco* apartados independientes (*cuatro* para los niveles básico A1 y A2), correspondientes a las actividades comunicativas de *comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales* (para todos los niveles) y *mediación* (solo para los niveles intermedio B1 y B2.2 y avanzado C1). Las pruebas de las destrezas de comprensión serán efectuadas por los profesores del Departamento que hayan impartido clases a dichos niveles. Sin embargo, las otras pruebas, al menos en los niveles intermedio y avanzado –si hay disponibilidad suficiente de profesorado en el Departamento-, serán efectuadas por un tribunal formado por el profesor que haya impartido clase a dicho nivel y otro profesor del Departamento. La mayoría de las pruebas se desarrollarán en una única sesión. Sin embargo, las pruebas de producción y coproducción de textos orales y, en su caso, de mediación oral podrán realizarse en una segunda sesión. El alumno de nivel Básico A1 y A2, nivel Intermedio B1 y B2.2 o nivel Avanzado C1 deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de certificación con al menos un 50% del total de puntuación para obtener la calificación de 5 sobre 10 que supone el aprobado de cada uno de los apartados y promocionar, aunque en los niveles Intermedio y Avanzado será necesario obtener además una puntuación mínima correspondiente al 65% de la calificación total (65 puntos) para poder promediar las *cinco* destrezas (20% cada una) y certificar. En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere sólo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se podrá conservar para la convocatoria extraordinaria. El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

Pruebas para personas con discapacidad

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

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

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

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

4.2.1. PRUEBAS DE PROMOCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1

Estructura de las pruebas de promoción

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 dos o 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 dos o 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 promoción

Dichas pruebas serán elaboradas por el Departamento.

Administración de las pruebas de promoción

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

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.

Los alumnos que superen en su totalidad la prueba tendrán derecho a una certificación académica si así lo solicitan.

Calificación de las pruebas

La evaluación sumativa de estas pruebas se refiere, en 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 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). Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», 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). 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. El alumno deberá obtener en cada parte un 50% de la puntuación correspondiente para tener la calificación final de APTO y promocionar.

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	50 puntos

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

Las pruebas de *Producción y coproducción de textos escritos* y las de *Producción y coproducción de textos orales* serán evaluadas y calificadas por el profesor titular. 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

El alumno NO APTO en junio que se presente en la convocatoria extraordinaria de septiembre del mismo año escolar tendrá que realizar sólo la prueba o pruebas de las actividades de lengua en las que no hubiera alcanzado un 50% en junio. Si tuviera que

presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

Los alumnos que superen en su totalidad la prueba tendrán derecho a una certificación académica, si así lo solicitan, expedida por la Escuela Oficial de Idiomas.

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 movilizaciones entre los países miembros.

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

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

Desde que se ha implementado dicho programa, se han llevado a cabo diversas movilidades con alumnos a diferentes países europeos, así como cursos de formación de profesores y visitas de expertos. En el presente curso se seguirán realizando estas actividades, además de otras posibles de observación, estudiantes en prácticas etc.

OTROS PROYECTOS

El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.

El centro está inscrito en el programa Erasmus Training, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.