

# **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA**

## **DEPARTAMENTO DE ITALIANO**

### **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

#### **NIVEL INTERMEDIO B2.2**

#### **CURSO 2022/2023**

Palencia, 25 de octubre de 2022

El jefe del Departamento de Italiano

Angeles Viejo

## ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN (p. 4)**
- 1.1. DEPARTAMENTO (p. 4)**
  - 1.1.1. Profesorado y Jefatura (p. 4)
  - 1.1.2. Horario de atención al público (p. 4)
- 1.2. CURSOS QUE SE IMPARTEN, NIVELES, HORARIOS Y UBICACIÓN (p. 4)**
- 1.3. ALUMNADO (p. 5)**
- 1.4. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES Y DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA (p. 5)**
  - 1.4.1. Nivel Intermedio (p. 5)
  - 1.4.2. Modelo común de competencia comunicativa (p. 6)
- 2. NIVEL INTERMEDIO B2: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS (p. 7)**
- 2.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES (p. 8)**
  - 2.1.1. Objetivos
  - 2.1.2. Competencias y contenidos
    - 2.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
    - 2.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos
    - 2.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales
    - 2.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos
    - 2.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
    - 2.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos
    - 2.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos
  - 2.1.3. Criterios de evaluación
- 2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (p. 11)**
  - 2.2.1. Objetivos
  - 2.2.2. Competencias y contenidos
    - 2.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
    - 2.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos
    - 2.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales
    - 2.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos
    - 2.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
    - 2.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos
    - 2.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos
  - 2.2.3. Criterios de evaluación
- 2.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (p. 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 B2.2 (CURSO SEGUNDO 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. 34)**
  - 3.1. Orientaciones metodológicas (p. 34)
  - 3.2. Materiales, recursos didácticos y bibliografía (p. 36)
  - 3.3. Libros de texto (p. 37)
  - 3.4. Libros de lectura (p. 37)
  - 3.5. Textos de consulta (p. 38)
  - 3.6. Estrategia digital de centro (p. 39)
  - 3.7. Actividades complementarias y extraescolares (p. 40)
- 4. EVALUACIÓN (p. 41)**
  - 4.1. Tipos de evaluación (p. 41)
  - 4.2. Estructura, contenido, elaboración, administración, calificación y medidas de recuperación de las pruebas de evaluación final (p. 44)
    - 4.2.1. Pruebas de certificación de los Niveles Intermedio B1, Intermedio B2.2 y Avanzado C1 (p. 44)
  - 4.3. Procedimientos de revisión (p. 48)
- 5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA (p. 49)**
- 6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN (p.53)**

## **1. INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.1. DEPARTAMENTO**

#### **1.1.1. PROFESORADO Y JEFATURA**

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

#### **1.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Ángeles Viejo: lunes, 18:15-21:15 horas (tutoría) y lunes, 20:15-21:15 horas (tutoría virtual).

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

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

Los horarios del Departamento de Italiano están elaborados de acuerdo con la Resolución de 28 de enero de 2015 del director general de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se

autoriza la impartición, con carácter experimental, del horario semanal de cuatro horas y media para todos los grupos, cursos, niveles e idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia.

Ángeles Viejo, aula 8

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

Esther Maestro, aula 7

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

### 1.3. ALUMNADO

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

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

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

#### 1.4.1. NIVEL INTERMEDIO

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

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

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

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

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

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

#### **1.4.2. MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA**

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

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

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

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

**La competencia estratégica** es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en los distintos niveles es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

## **2. NIVEL INTERMEDIO B2: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

### **DEFINICIÓN DEL NIVEL**

Las enseñanzas de 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). 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 incompreensión, 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 COMPRESIÓN 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; excusar; 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.

### **2.1.2.4. 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; excusar; 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; 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 COMPRESIÓN 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 ORTOGRAFÍCOS**

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; excusar; 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; 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 B2.2 (CURSO SEGUNDO DEL NIVEL INTERMEDIO B.2)**

### **2.6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

En el curso segundo del Nivel Intermedio B2, que tiene como referencia el nivel B2.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas.*, el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar, producir, coproducir y mediar en una variada y extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo y diversificado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adquirir una actuación natural y segura ajustando su comportamiento, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis. Ampliar el conocimiento de los registros, dialectos y acentos.
- 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.
- Desarrollar la competencia plurilingüe, utilizando la transferencia de conocimientos, recursos y procedimientos de otras lenguas conocidas para mejorar el aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.
- Desarrollar la competencia intercultural.

### **Competencias pragmáticas: funcional y discursiva**

*Interacción: oral y escrita*

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de situaciones diversas y sobre temas generales, académicos o profesionales cooperando y expresándose con espontaneidad y eficacia, mostrando a menudo notable fluidez y adecuando el registro y la cortesía a la situación.

- Comprender y expresar ideas, opiniones, acuerdos, argumentos, consejos e información compleja, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Intercambiar correspondencia expresando y comentando informaciones, noticias y puntos de vista de forma eficaz, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y transmitiendo emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

#### *Comprensión de textos orales*

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

#### *Comprensión de textos escritos*

- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

#### *Producción y coproducción de textos orales*

- Producir textos, incluso extensos, coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para transmitir información, narrar, describir, exponer y argumentar con claridad, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.
- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.

#### *Producción y coproducción de textos escritos*

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación para adecuarse con flexibilidad a la situación de comunicación.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de

gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.

- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de autocorregir.

#### **Competencia intercultural**

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomar iniciativas en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas y actitudes para interpretar la nueva realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas y con la de los países hispanos.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

#### **Competencia estratégica**

- Desarrollar 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 de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las 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 externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

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

En el segundo curso (nivel B2.2) se amplían los contenidos del primero (B2.1) destacándose con un \* los aspectos nuevos.

## **GRAMÁTICA**

## Oración

\* Actitud del hablante y modalidades de oración. Exhortativa, indicación de la duda, del deseo. Interrogativos totales, parciales, disyuntivos, retóricas (*Posso parlare più chiaro*) y de cortesía (*Anche lei qui?*). Exclamativas.

\* La negación. Consolidación de lo ya trabajado y ampliación: la doble negación para reforzar una afirmación (*Non che non voglio farlo*); refuerzo de la afirmación mediante *senza* (*Non l'ha fatto senza giusto motivo*); la negación expletiva; la subordinación negativa (*Ho fatto una passeggiata anziché studiare*).

\* Mecanismos de evitación del agente: con verbos impersonales; construcción impersonal con verbos reflexivos en pasado (*Ci si e alzati presto*).

\* Reconocimiento del uso regional de la forma impersonal con *si* en sustitución de las formas verbales de 1ª personal plural (*Noi si parte*).

- Orden de los elementos: casos de alteración del orden en exclamativas y relativas. Posición del sujeto en las interrogativas retóricas (*Quando Michele e stato sincero?*). Orden de los elementos marcados. (Ver "Discurso").

\* Concordancia en expresiones partitivas: concordancia en singular o plural (*Un gran/piccolo numero di rappresentanti è venuto/sono venuti*) y excepciones (*La gran parte di voi ci crede \*ci credete*); concordancia con el cuantificador indefinido en las enumeraciones (*Scaffali, cassetti, armadi, tutto era stato messo sottosopra*). En expresiones fijas (*Viva i campioni!*; *Due per due fa quattro*). En oraciones de relativo: concordancia con *quelli* (*Lui é uno di quelli che si dà/danno da fare*). Concordancia del adjetivo y del nombre en oraciones impersonales y pasivas en pasado con *si* (*Quando si é stati svegli tutta la notte*); en oraciones impersonales con omisión del complemento objeto genérico (*La vita rende insensibili*). En el lenguaje de la publicidad (*cercansi segretarie*). Concordancia del participio pasado: expresiones idiomáticas intransitivas usadas en forma pasiva (*Non é stato/a preso/a nota*); con el partitivo *ne* (refuerzo); en los casos de tematización (refuerzo); combinaciones de pronombre reflexivo + pronombre de CD (*I soldi, se li é presi María*); en construcciones factitivas (*Li ho fatti chiamare*); con *si* impersonal y pasivo; oraciones subordinadas de participio (*Appena alzata; Appena mangiato*).

## Oración compleja

\* Coordinación copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, explicativa, distributiva afirmativa y negativa. (Ver "Enlaces").

\* Subordinación adjetiva con indicativo o subjuntivo (refuerzo); oraciones introducidas por *a* + infinitivo (*Saremo gli ultimi a ricordarlo*).

- Subordinación sustantiva: consolidación en el uso de las construcciones en función de sujeto y de objeto, con sujeto idéntico o diferente y en el discurso indirecto. Omisión optativa de enlaces (*Spero non crederai a quello che dice*). Interrogativa indirecta: refuerzo y uso del subjuntivo con valor estilístico (*Tutti si chiedono come mai abbia potuto farlo*). Uso de *se* + infinitivo (refuerzo).

\* Uso de *come* + subjuntivo (*Gli raccontò come non andasse d'accordo con la figlia*). Uso de *di* + infinitivo: casos de omisión de la preposición y uso optativo (*Mi rincresce (di) non poter accettare; Dubito (\*di) che tu possa farlo*). Construcción causativa (*Lascialo uscire; Fagli stirare le camicie*).

- El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información con verbo principal en presente y pasado (refuerzo).

\* Subordinación adverbial: consolidación de las estructuras trabajadas y ampliación:

. Temporal: *come, finché* + indicativo (*Come l'ho visto l'ho subito riconosciuto*); con participio pasado (*Una volta arrivati, ci siamo presi un momento di relax*) y con gerundio (refuerzo).

. Modal: *come se, senza che, tranne che, eccetto che, a meno che* + subjuntivo (*Fai come se niente fosse; Ammetto tutto tranne che lui l'abbia vinta*).

. Causal: uso de conectores + indicativo/condicional; locuciones + indicativo (*per il fatto che; dal momento che; considerato che; in quanto (che); non perché, non che* + subjuntivo (*Piangeva*

*non perché fosse preoccupato ma perché...); a/per + infinitivo compuesto (Sei stato un incosciente ad aver guidato così); con participio (Offesa dal suo atteggiamento, non l'ho ancora chiamato); con gerundio (Facendo freddo, preferisco non uscire). La locución per il fatto di + infinitivo (È triste per il fatto di essere stato bocciato).*

. Final: refuerzo y uso con las locuciones *in modo che* + subjuntivo y *allo scopo di, al fine di* + infinitivo; reconocimiento de *pur di* + infinitivo.

. Condicional: *se* + indicativo/subjuntivo (refuerzo); locuciones *nel caso che, nell'eventualità che, nell'ipotesi che* + subjuntivo; *a* + infinitivo (*A sentirlo parlare, non sembrerebbe romano*); con participio (*Espressa in un altro modo sarebbe un'ottima proposta*); reconocimiento de la conjunción *purché* + subjuntivo.

. Concesiva: *nonostante, malgrado* + subjuntivo; indefinidos *chiunque, qualunque, comunque* + subjuntivo; *pur, pure* o *anche* + gerundio (*Pur facendo freddo non prende mai la giacca*); *per* + infinitivo (*Per aver frequentato solo un anno parla l'inglese molto bene*); *nemmeno a, neanche a* + infinitivo (*Non si trova un biglietto a Natale neanche a pagarlo oro*).

. Consecutiva: *talmente, a tal punto* + adjetivo/adverbio + indicativo (*Era a tal punto stanco che dormiva in piedi*); locuciones *in modo che, in maniera che* + subjuntivo; *tanto da, così da, in modo da, al punto di* (o *da*) + infinitivo; *da, per, di* o *da* + infinitivo (*Era tanto magra da fare spavento*).

. Comparativa: *più/meno...più/meno* (*Più me lo spiegava meno ci capivo*); con *più che, piuttosto che/di* + infinitivo (*Più che parlare gridava; Preferisco fare una passeggiata, piuttosto che rimanere chiuso in albergo*).

Omisión optativa de enlaces (*L'avessi saputo prima ti avrei chiamato*).

#### Grupo del nombre

- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).

#### Nombre

\* Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico. Casos de doble uso de abstractos-concretos (*L'amore è eterno finché dura; È venuto il mio amore*).

\* Formación del género: refuerzo de los casos irregulares y ampliación a nuevo léxico. Nombres con alternancia de género y de significado (*chicco/chicca; il fronte/la fronte*).

\* Formación del número: refuerzo de los casos irregulares y ampliación a nuevo léxico. Nombres compuestos: sustantivo+sustantivo; sustantivo+adjetivo; adjetivo+sustantivo; capo+nombre; adjetivo+adjetivo; verbo+sustantivo; verbo+verbo; adverbio+verbo; preposición o adverbio+sustantivo. Casos particulares (*ficodindia/fichidindia*).

#### Determinantes

- Artículo determinado: usos contrastivos del nivel; con nombres colectivos, propios, apellidos, sobrenombres, con nombres geográficos y con siglas. Valor distributivo. Uso del artículo indeterminado con nombres propios y con nombres extranjeros. Omisión del artículo en locuciones adverbiales, verbales y en fórmulas abreviadas. Artículo partitivo en algunas expresiones (*Fare del mio meglio*).

\* Usos particulares del artículo indeterminado con los numerales (*Un duecento persone*). Omisión del artículo: En proverbios (*"Uomo avisato mezzo salvato"*); en telegramas (*"Formulo vivi auguri buon esito convegno"*). El artículo partitivo (refuerzo).

\* Posesivos: presencia, ausencia y colocación (refuerzo). La forma *altrui*.

\* Demostrativos: función deíctica, anafórica y catafórica. La forma *stesso*. Uso del demostrativo *quello* + adjetivo (*Quel ladro di Mario*). La forma *medesimo*: Funciones identificativa y de refuerzo (*Lui medesimo me l'ha detto*).

\* Indefinidos: refuerzo y ampliación de formas (*alcuno, tale, altrettanto, vario*).

\* Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos; refuerzo de los aspectos trabajados y ampliación de formas: *ambidue* y *entrambi*.

- Interrogativos y exclamativos.

## Complementos del nombre

### Adjetivos

- Formación del género y número: consolidación de los aspectos trabajados.

\* Otras formas invariables: *pari* y sus derivados (*Numero pari; Pari opportunità*). En adjetivos de color formados por adjetivo+nombre (*Verde bottiglia; Grigio ferro*); adjetivos formados por dos adjetivos (*Idee piccolo-borghesi; Mezzo seccate*); adjetivos compuestos (*angloamericane, afrocubani*).

- Posición: cambio de significado en función de la colocación.

\* El adjetivo calificativo con función de intensificación (*Una buona decina di metri; Una bella minestra*).

\* Grados del adjetivo. Comparativos y superlativos orgánicos (*ulteriore, estremo, supremo*). Uso de *meglio/peggio* con función de adjetivo (*La meglio gioventù*).

- Otras formas de complementos del nombre: nombres en aposición, construcción introducida por preposición y oración adjetiva.

### Pronombres

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia/presencia, concordancia con el referente y colocación con las diferentes formas verbales (*Partito lui...; Rivedendolo; Vistosi perduto*).

\* Pronombres personales sujeto: las formas *egli/ella, esso/essa, essi/esse*; plural de cortesía, plural didáctico (*abbiamo dunque illustrato le ragioni per cui...*) y narrativo (*siamo a Pechino, una donna dall'aspetto...*).

- Forma tónica sé. "Si" diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja.

\* Combinatoria de pronombres: formas átonas de OI + *si* impersonal (*Gli si vuole bene*) y de pasiva refleja + OD (*La si vede spesso*); pronombres reflexivos + indirectos (*Mi si chiudono gli occhi*); otras combinaciones con *ci* como modificador semántico (*Mi ci e voluta mezz'ora*). Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (ampliación del léxico) (*Darsela a gambe*).

\* Demostrativos: refuerzo de las formas trabajadas. Uso de *medesimo, tale* y *ciò*.

\* Indefinidos: *altri, alcuno, nessuno, altrettanto*. Valor afirmativo de *nessuno/niente* en frases interrogativas (*C'è nessuno?; Serve niente?*).

- Posesivos, relativos, numerales, interrogativos y exclamativos: consolidación de los aspectos trabajados.

- Consolidación del uso de la partícula *ci*: con valor pronominal y de refuerzo semántico; partícula *ne* con valor partitivo; uso en expresiones frecuentes (*Combinarne di tutti i colori*).

\* *Vi* como sustituto de *ci* en situaciones de registro formal. Partícula *ne* con valor adverbial (*Domani ne torna*) y con valor pronominal en sustitución de complementos regidos por *da* (*Non rimane che dedurne le derivazioni*); uso en expresiones de uso frecuente (*Farne di cotte e di crude*).

### Grupo del verbo

- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo (*Basare qualcosa su qualcuno*).

- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos. (Ver "Oración").

### Verbo

- Conjugaciones: consolidación en el uso de las formas regulares e irregulares.

- Indicativo: valores de los tiempos (refuerzo); \*valores aspectuales: imperfecto narrativo (*Poco dopo si apriva una finestra...*) y para expresar acción inminente (*L'aereo decollava già dalla pista quando...*); pluscuamperfecto con valor hipotético (*Se non fosse stato per lui, a quest'ora eravamo già arrivati*); futuro con valor concesivo (*Tu riuscirai a superare l'esame, ma non hai studiato*), con valor de atenuación (*Ti confesserò che...*) y con valor imperativo (*Domani farai i compiti*); uso narrativo en la lengua escrita del "passato remoto" y reconocimiento de su uso oral en las distintas variedades regionales; "trapassato remoto": forme e usi (*appena l'ebbi finito...*)

\* Condicional simple y compuesto para expresar noticias, hechos no confirmados (*Secondo le ultime notizie, l'incendio proseguirebbe/sarebbe proseguito in direzione nord*). Condicional

compuesto para expresar acción no realizada en el pasado (*Ieri sarei andata alla festa, ma avevo tanti impegni*).

\* Subjuntivo: refuerzo de las formas y de los usos en oraciones simples y subordinadas; uso con verbos impersonales en pasado (*Bisognava che tutti contribuissero*).

- Imperativo: consolidación de las formas y del uso. Imperativos lexicalizados frecuentes.

\* Infinitivo simple y compuesto: función atributiva (*Gli anni avvenire*). Infinitivo en los distintos tipos de subordinadas. (Ver "Oración compleja").

- Gerundio simple y compuesto: uso independiente, en perífrasis verbales y en oraciones adverbiales. (Ver "Oración compleja").

- Participio presente y pasado.

\* Perífrasis verbales: de infinitivo (*Non fare altro che; Scoppiare a*) y de gerundio (*Andare + gerundio*).

- Voz activa: elección del auxiliar con verbos que se usan transitiva e intransitivamente.

\* Voz pasiva uso de *essere* y *venire*. La pasiva refleja en los tiempos compuestos. Uso del auxiliar *andare*.

- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos entre oraciones principales y subordinadas.

#### *Adverbio y locuciones adverbiales*

\* Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo (*in anticipo; dopo di che*), de modo (*decisamente*) y de lugar (*lassù, laggiù*). (Ver "Deixis" en "Discurso"). Adverbios de negación: influencia en la elección del modo (*Mai ho detto che sia stato lui*); adverbios de duda (*magari, possibilmente*); adverbios de cantidad modificadores de distintas categorías (*Non ne mangio affatto; È parecchio alto*).

\* Adjetivos con valor adverbial (*Si è mosso rapido-rapidamente*).

- Combinación de adverbios (*lì sotto; qui sopra; poi dopo*).

\* Gradación del adverbio (*maluccio, benone*).

\* Uso de adverbios relativos precedidos de preposición (*Vieni verso dove siamo noi*).

\* Locuciones adverbiales (*alla rinfusa; a vanvera*) (ampliación).

#### *Enlaces*

##### *Conjunciones y locuciones conjuntivas*

\* Coordinantes: consolidación y ampliación: copulativas, adversativas (*anzi, piuttosto*), distributivas (*sia...sia*), conclusivas (*pertanto, ebbene*) y explicativas (*Vale a dire*).

\* Subordinantes: refuerzo y ampliación: causales (*per il fatto che; giacché; dal momento che; considerato che*); temporales (*come; finché*); finales (*in modo che; allo scopo di*); consecutivas (*talmente; a tal punto che; in modo/maniera che*); condicionales (*a patto che; nel caso che*); modales (*come se; eccetto che; senza che; a meno che*); concesivas (*nonostante; malgrado*); comparativas (*tanto quanto...; più/meno...più/meno; più che; piuttosto che/di*); interrogativas indirectas (*quando mai*).

\* Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro.

##### *Preposiciones*

- Usos generales e insistencia en los usos que generan dificultad: *di* (*Non c'è molto di suo in quello che dice*), *a* (*Festa a sorpresa*), *da* (*Biglietto da 20 €*), *in* (*Vestirsi in lungo*), *con* (*Scarpe con il tacco*), *per* (*Ha pianto per la gioia*), *tra/fra* (*Tra l'altro*), *su* (*Ci vediamo sul tardi*)

- Regencias frecuentes: de sustantivo (*Spiegazione del funzionamento*), de adjetivo (*Qualcosa di straordinario*), de adverbios (*Di qua delle Alpi*), de verbos (*Opinione su che cosa sia il bene*) (refuerzo y ampliación).

\* Locuciones preposicionales (*per via di; riguardo a; oltre a*).

## **DISCURSO**

### *Cohesión*

## Mantenimiento del tema

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico, uso del artículo determinado con nombres ya presentados (*Il Ministro si é dimesso*), uso del artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre debe ser modificado (*Ha mollato il fidanzato, un impresentabile*), valor anafórico de los posesivos y demostrativos.

\* Procedimientos léxicos: ampliación de sinónimos, hiperónimos/hipónimos; a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, uso de expresiones referenciales: *sottoscritto; suddetto; detto; menzionato* (*Furono restaurati la chiesa e il campanile di detta città*). Proformas léxicas (*la questione; il fatto; questa soluzione; il tema...*).

## Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso

- Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.

\* Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales (refuerzo). Pretérito pluscuamperfecto para indicar anterioridad respecto a tiempos pasados (*Te l'avevo detto che è venuto*).

\* Correlaciones de tiempos y modos verbales en el discurso referido de acuerdo con la situación comunicativa (con y sin desplazamiento temporal), el tipo de información (información/influencia, información no válida/válida en el momento de la enunciación/de validez permanente) y la intención del emisor (comprometiéndose con la veracidad de la información o sin comprometerse con ella) (*Mi ha detto che lavora con lui nel progetto /che lavori con lui nel progetto; Ha detto che veniva /Ha detto che viene /Ha detto che di solito viene a quest'ora*); uso de expresiones citativas (*a quanto pare; secondo + grupo nominal; per X...; a dare ascolto a X*). Procedimientos de transmisión de información con y sin verbo introductorio (*Lo interrogarono per delle ore. E lui: non ne so niente/E lui diceva che non ne sapeva niente*); citas encubiertas sin *che* introductorio (*Lo interrogarono per delle ore: non ne sapeva niente*).

## Conectores

\* Sumativos (*inoltre; anche; addirittura; anzi*), consecutivos (*quindi; allora; così; per questo motivo; per questa ragione; dunque; perciò*), contraargumentativos (*invece; al contrario; mentre; contrariamente a; bensì; con tutto ciò; tuttavia; d'altra parte*), justificativos (*dato che; grazie a; dal momento che; visto che; il fatto é che*).

## Organización

### Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función del texto y del registro: de iniciación: Fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema, introducción de un nuevo tema (refuerzo).

\* Estructuradores: ordenadores de apertura (*allora, dunque*), de continuación (*prima di tutto; innanzitutto; da una parte...dall'altra*), de cierre (*per finire; insomma*); comentadores (*detto questo...*); digresores (*a proposito di*).

\* Reformuladores: explicativos (*cioè; vale a dire; in altre parole*), rectificativos (*diciamo; beh; meglio ancora; anzi; insomma*), de distanciamiento (*in ogni caso; comunque*) y recapitulativos (*allora; in conclusione; insomma; infine; per farla breve*).

- Puntuación y párrafos: Empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso. Correspondencia entre los párrafos y las ideas del discurso.

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; subrayados y comillas, márgenes, viñetas, sangrados, tipos de letras).

- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido: Correspondencia de la entonación con los signos de puntuación; identificación y producción de los patrones entonativos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

### Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).

\* Ampliación de marcadores conversacionales para: dirigirse a alguien, saludar (*Guarda un po' chi si vedel!; Mi fa piacere rivederla!*), responder a un saludo, empezar a hablar (*dunque, ecco, mah, be', beh, sai che...*), mantener la palabra (*Come (posso) dire, diciamo*), solicitar al interlocutor

que empiece a hablar (*E tu come la vedi?*), mantener la atención (*Mi segui/e?*; *Ehi*), cooperar, reaccionar (*Non mi dire!*), reforzar el contenido de un enunciado (*praticamente; circa; in qualche modo*), implicar al interlocutor (*Non credi?*), asentir (va *be'*; *esatto; giusto; assolutamente*), disentir con distintos matices (*Niente affatto; Neanche per sogno; Dici?*), clarificar las opiniones, demostrar implicación (*Non ci si può credere!*), tomar la palabra, iniciar una explicación, introducir un ejemplo (*mettiamo, facciamo, prendiamo*), pedir ayuda, agradecer (*Spero di poter ricambiare*), repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"). Insistencia en la adecuación al registro.

#### *Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación y en el discurso diferido y relato: uso de pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

\* Los demostrativos en la conversación y en el texto escrito (refuerzo). El demostrativo *quello* con valor evocador (*Che tempi quelli!*).

\* Deixis espacial: oposición *qui/lì* para referirse a un lugar puntual frente a *qua/là* para referirse a un lugar indeterminado (*Girava qua e là senza meta* /\* *Girava qui e lì senza meta*); combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (*la sopra; qui vicino, ...*); adverbios deícticos y complementos de lugar (*Arrivo lì da qui in cinque minuti; Di là del fiume si trova il Trastevere*).

\* Deixis temporal: valor deíctico de las expresiones *in mattinata, in serata, in nottata*; adverbios y locuciones adverbiales deícticas de tiempo (*recentemente, attualmente, prossimamente, ultimamente*); el tiempo verbal como categoría deíctica (Ver concordancia de los tiempos).

- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: Pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de enunciación y el registro (refuerzo).

#### *Cortesía*

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas.

- Atenuación de la presencia del hablante (refuerzo y ampliación): pasiva con *si* (*Mi si é rotto*). Atenuación de la presencia del oyente (refuerzo).

\* Tiempos verbales matizadores: el futuro (*Cercherò di farlo*).

- Expresiones corteses para las funciones sociales en función del registro.

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

\* La entonación como atenuador o intensificador en los actos de habla.

#### *Inferencias*

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (refuerzo y ampliación).

- Ambigüedad ilocutiva (*La settimana prossima si consegna il progetto* -> información, mandato, amenaza).

- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado...); en construcciones interrogativas orientadas (*Luigi ha detto che sei stata tu a farlo - Chi ha detto che sono stata io?*); en transformaciones de tiempos verbales en el estilo indirecto (*Ha detto che sia stata lei...}*).

\* Metáforas oracionales: expresiones con verbos de cambio (*Rimanere di ghiaccio*).

#### *Tematización, focalización*

- Elipsis de la información compartida. Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación. Cambios de orden en los elementos de la frase: diferencias de valor informativo (*L'ha detto a Pietro /A Pietro, gliel'ha detto*). Reduplicación (*Voglio vedere, voglio*).

\* Focalización mediante determinadas construcciones: exclamaciones; estructuras con función de marco; estructuras con *neanche/nemmeno, tanto, tanto che /da, tutto* (*Lui è tutto muscoli*);

enumeraciones; léxico con rasgo + intenso; grado superlativo (*Un'offerta eccezionalissima*), afijos (*manone*); alargamiento fónico; pausas, silabeo y entonación focalizadora.

\* Focalización con operadores discursivos de refuerzo (*infatti; in verità*), de concreción (*in particolare; in concreto*), de insistencia (*proprio, appunto*).

\* Mecanismos para señalar que es información compartida: tematización de más de un elemento de la frase (*Oggi a María, io, offrirle un lavoro, proprio non posso*); mecanismos para señalar que es información nueva (*Dovremmo invitare Luisa - Giorgia, dovremmo invitare*); rematización con o sin presencia de un clítico (*Ha mangiato il pollo arrosto, il gatto*); con el verbo *essere* (*È Sandro che stavamo aspettando; È domani che deve partire*); la tematización y rematización en las expresiones idiomáticas (*L'animo, se l'è messo in pace*); la anteposición anafórica.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

\* Ampliación de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la escrita.

\* Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados. (Ejemplo del mundo del trabajo: *Indennizzo; Busta paga; Ufficio di collocamento*); variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.

\* Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*Discussione accesa; A fondo perduto; Senza arte né parte*).

\* Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados (*Dirne quattro; Dare i numeri; Scoprire l'acqua calda*).

\* Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*A tutta birra; Fare le ore piccole; Non vedo l'ora!*).

\* Reconocimiento de tacos frecuentes.

\* Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados (*Chi va con lo zoppo impara a zoppicare; Patti chiari amicizia lunga*).

\* Comparaciones estereotipadas (*Sordo come una campana; Muto come un pesce*).

- Gentilicios.

- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*ultimatum; ad hoc; factotum*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos (*dis-, -in-, -i-, -im-, a-, -anti, pre-, pos-, s-*): (*disinnescare, disattivare, inabilitare, posporre, scaricare*) y sufijos (*-ino-ista, -ario, -aio, -iere, -zione*): (*fornaio, banchiere, scolarizzazione*).

\* Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: sustantivación con sufijos a partir de verbos (*miglioramento, abolizione, accesso, procedura*), de adjetivos (*avvilimento, crudeltà, durezza, costanza, avarizia*), de participios (*bocciatura, fornitura, affluente*); adjetivación a partir de sustantivos (*comunale, enigmistico, offensivo*), de verbos (*persuasivo, commovente*); formación de verbos a partir de sustantivos (*ironizzare*), de adjetivos (*pubblicizzare, fortificare*), de adverbios (*indietreggiare*); formación de adverbios a partir de sustantivos (*ginocchioni*), de adjetivos (*intensamente*).

\* Formaciones con más de un afijo: de verbos (*ringiovanire, addormentare*), de adjetivos (*sfacciato, spietato*), de sustantivos (*demoralizzazione, accelerazione*). Afijos cultos más frecuentes (*-ite; -azia*) (ampliación).

\* Diminutivos, aumentativos, apreciativos (refuerzo). Despectivos: *-accio, -astro* (*postaccio, biancastro*). Intensivos: *arci-, extra-, mega-, ipo-, sub* (*arcinoto, extraforte, megagalattico, ipocalorica, subacquatico*). Valor apreciativo de los sufijos en contextos familiares (*Ci facciamo una birretta?; Ha un caratterino!*). Reglas de formación con estos afijos (*tesoro-tesoruccio*).

Lexicalización de algunas palabras formadas con este tipo de sufijos (*sgabuzzino, burrone, polpaccio*).

\* Formación de palabras por composición (ampliación del léxico).

- Familias de palabras (*chiaro, chiarezza, chiarire, chiarimento, dichiarare, chiaroscuro*).

- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos.

\* Onomatopeyas: formación de palabras (*fruscio, rimbombare, sibilare*).

- Siglas y acrónimos (*CAP, Dvd*).

*Significado*

\* Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo sobre el transporte en tren (*vagone-letto; cuccetta; scompartimento; vidimare-convalidare; controllore, la coincidenza*).

\* Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*avere -> constare di, contenere; dire -> inferire, esporre*) (refuerzo).

\* Palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*brizzolati-grigi; costipazione-stitichezza*) y antónimos (*abbondare-scarseggiare*). Usos diferenciados según el registro utilizado.

\* Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados (*muro, mura, parete, grata, inferriata...*).

\* Polisemia o palabras con diferentes significados (*fiera, trama*). Desambiguación por el contexto (*Era molto fiera dei suoi risultati / la fiera dell'antiquariato*).

\* Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*cosmetico-cipria-rossetto*).

\* Palabras próximas formalmente que suele producir dificultad (*eruzione-irruzione, obiettivo-oggettivo*).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*accostare, contestazione*).

- Palabras homófonas/coincidentes en la pronunciación (*addetto-ha detto*).

- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (*cápitano-capitáno*).

\* Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial (*dichiarare-deporre*).

\* Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*È un orso/una cima*).

- Metonimias de uso frecuente (*Veste solo Armani*).

\* Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano (*cocomero-anguria; melone-popone; salumiere-pizzicagnolo*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

*Recursos fónicos*

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas: insistencia en los fonemas vocálicos y consonánticos que presentan mayor dificultad. Pronunciación de las consonantes dobles.

- Intensificación sintáctica (refuerzo).

- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.

\* Reconocimiento de las pronunciaciones regionales más significativas.

- Elisión y apócope.

- División silábica.

\* Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con y sin acento gráfico (refuerzo).

Casos de doble acentuación (*zaffiro/záffiro; utensile/utensile*).

\* Acento enfático. El acento como recurso de intensificación y focalización (*A LEI l'ho detto, non a Paolo*).

- Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel.

\* Entonación: identificación y producción de los patrones característicos: entonación enunciativa; entonación interrogativa: general ascendente (*Che ora è?*); interrogativa exclamativa descendente (*Ma perché non te ne vai?*); interrogativa ascendente con rasgo de cortesía (*Potresti chiamare Paolo e avvertirlo?*); interrogativa alternativa descendente (*Me lo dici o non me lo dici?*).

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición de los complementos (dos posibilidades: *In strada // c'era molta gente* o *In strada c'era molta gente*); anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad, como en *Ha vinto Luigi*); división de unidades en subordinadas; entonación en cláusulas explicativas y parentéticas. Secuencias sencillas con entonación característica: Refranes y poemas sencillos.

- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (refuerzo).

\* Reconocimiento de los patrones melódicos más notorios de diferentes variedades regionales.

- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa.

- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.

- Categorías gramaticales tónicas (verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos...) y átonas (artículos, preposiciones, conjunciones...). Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono; adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis; la preposición con su término).

\* Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa (delimitación de sintagmas, núcleos y complementos, tema/rema, tópico/comentario...).

*Ortografía*

- Correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos.

\* Incidencia de la intensificación sintáctica en la grafía de las palabras compuestas (*cosiddetto, sopravvento*).

- Consolidación en el uso de las mayúsculas.

- Consolidación en el uso de las tildes.

\* Uso de los signos de puntuación más frecuentes: punto, coma, punto y coma, dos puntos (refuerzo). Usos especiales de los signos de puntuación: presencia de punto en las abreviaturas (*Gent.mo, pag., Sig. y Sigg.*); de la coma en las aposiciones, vocativos, incisos, tras el saludo de apertura en la correspondencia; de los dos puntos en enumeraciones, proposiciones yuxtapuestas y citas textuales. Usos principales de otros signos de puntuación: Puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya, comillas, apóstrofo.

- Signos auxiliares (acentos, apóstrofo).

- Usos discursivos de los distintos tipos de letras.

- Abreviaturas, siglas y símbolos.

### 3. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA

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

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

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

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;

- Se integra el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas de lengua;

- Se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;

- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que tornan posible esa acción en la nueva lengua.
  - Se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.
2. Las *actividades de interacción, comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación* se practican, de esa manera, con un propósito claro, el que solicita la necesidad comunicativa concreta y haciendo previamente consciente al alumno de que puede apoyarse en el conocimiento que tiene del uso de su lengua materna y otras. Para tal fin, se seleccionarán actividades que tendrán que:
- propiciar la interacción,
  - proporcionar “input” auténtico,
  - proponer el uso de la lengua en situaciones de vida real,
  - estar basadas en el significado y orientadas a la transmisión del mensaje y ser actividades cooperativas.
3. Los *recursos lingüísticos* necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y se facilita su aprendizaje dedicándoles la ejercitación oportuna y aprovechando los conocimientos, recursos y procedimientos adquiridos en el aprendizaje de otras lenguas. El conocimiento del *contexto sociocultural* que conlleva la realización de actividades auténticas favorece la adecuación sociolingüística.
4. La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.
5. En el *proceso de aprendizaje*, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, guiar la atención para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, cifrarlos, superar errores, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.
6. Se estimulará pues un proceso paralelo de adquisición y aprendizaje: es decir, al mismo tiempo que el alumno intuitiva o inconscientemente, expuesto continuamente a la lengua, vaya formando sus propias gramáticas de la lengua, se favorecerá la reflexión y una práctica más consciente de las reglas y el léxico que caracterizan la lengua; en definitiva, se dará también espacio a la gramática en el sentido más tradicional, pero será el alumno quien, guiado por el método, la vaya descubriendo.
7. Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir. La función y actitud del profesor es clave, estimulando al descubrimiento y animando a la comunicación, guiando, proporcionando recursos, y haciendo conscientes a sus alumnos de la capacidad que tienen de apoyarse en actitudes adquiridas a propósito de una lengua o cultura particular para acceder más fácilmente a otra, más que explicando y solucionando todos los problemas.
8. En cuanto a tipos de actividades, el método pone las tareas y el juego en un primer plano para favorecer la implicación del alumno. La tarea consiste en la exploración de significados o en la creación o negociación de otros; estimula al alumno al generar la necesidad de hacer, ya sea por su verosimilitud e incluso autenticidad, ya por el misterio de la información oculta. La forma,

especialmente la forma correcta, pasa a un segundo plano y se va archivando de manera inconsciente. Solo en un momento sucesivo se razona acerca de la misma. Con el juego, el alumno se relaja al máximo y se libera de sus inhibiciones. El profesor solo organiza y suministra las reglas del juego y de las tareas y durante la actividad se queda en una zona marginal como simple observador o como un participante más. Se limita, pues, lo más posible, su papel inhibitorio, lo que implica que las correcciones o desaparecen o ceden su puesto a las autocorrecciones y a la corrección colaborativa. Se premiará el hacer más que el hacer bien; la cantidad, la fluidez, la riqueza y el riesgo más que la corrección.

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

- Motivación.
- Previsión de la "tarea" final y de los pasos necesarios para realizarla.
- Temporalización prevista.
- Objetivos de aprendizaje (Qué es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para cumplir la tarea).
- Contenidos:
  - Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación.
  - Especificación de los exponentes lingüísticos -nuevos y retomados- que se necesitan.
  - Aspectos socioculturales implicados.
  - Estrategias y actitudes que se desarrollan.
    - Evaluación/autoevaluación.
    - Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las destrezas y de atención a los recursos lingüísticos.

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

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

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

13. Se trabaja sobre todo en equipo o en pareja para favorecer al máximo la interacción entre los estudiantes. Trabajando con "iguales", el alumno no se siente juzgado por la autoridad, enriquece sus

hipótesis con las de los compañeros, negocia con ellos el tener o ceder la palabra en vez de "acatar" siempre a la misma figura y desarrolla así, en fin, técnicas de comunicación utilísimas más allá de la clase. Tras ponerlo en marcha, el profesor, durante el proceso, juega el papel de "asesor" a disposición de todo el que requiera una sugerencia o aclaración.

### **3.2. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA**

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

### **3.3. LIBROS DE TEXTO**

#### **INTERMEDIO B2.1**

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

#### **INTERMEDIO B2.2**

AL DENTE 4 LIBRO DELLO STUDENTE + CUADERNO DE EJERCICIOS

M. Birello, S. Bonafaccia, A. Petri, A. Vilagrasa Casa delle Lingue 9788416943739

### **3.4 LIBROS DE LECTURA**

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

#### ***NIVEL BÁSICO***

- **Scoprire l'Italia**, S.Cianti, S.Gavelli
- **Amore e cinema**, C. Medaglia
- **La fuga di Bach**, R. Assini, S. Longo
- **Giallo al Grand Hotel du Lac**, M.G. Di Bernardo

- **La collana logolombarda**, M.G. Di Bernardo
- **Veleno a colazione**, T. Merani
- **Il mistero di Veronica**, C. Medaglia
- **Il viaggio di Laurent**, S. Deon, S. Pistolesi, N. Romanelli
- **La casa sulla scogliera**, C. Medaglia
- **Manichini**, T. Merani
- **Viaggio a Venezia**, L. Rubino
- **I promessi sposi**, A. Manzoni

### ***NIVEL INTERMEDIO Y NIVEL AVANZADO***

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

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

#### **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.

## **Diccionarios online**

grandidizionari.it

treccani.it/vocabolario

dizionari.corriere.it

## **GRAMÁTICAS**

### **Nivel básico-intermedio**

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

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

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

### **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. INTEGRACIÓN DE LAS TIC (Ver también Proyecto Curricular)**

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

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

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

Asimismo, adaptando nuestras enseñanzas a las posibilidades que las nuevas tecnologías y modelos de comunicación ofrecen, se introduce la **acción tutorial virtual a través de la plataforma educativa on-line “Nerea”**, cuyo acceso se podrá realizar también a través de la **aplicación para dispositivos móviles CentrosNet**.

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

*Procesos de enseñanza y aprendizaje*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS:** Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.
- **PÁGINA WEB:** En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- **LIBROS DIGITALES:** Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.
- **ONEDRIVE:** Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de *educacyl*. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.
- **PLATAFORMA THAT'S ENGLISH:** ¡En cuanto a las enseñanzas de That's English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsenglish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, ¡tanto profesores como alumnos de That's English! tienen a su disposición la herramienta *Grammarly* en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. ¡Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That's English!, llamada "elearning" que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.
- Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.
- **OTRAS APLICACIONES:** es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la

comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

#### *Integración curricular de las TIC.*

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

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

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

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

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

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

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

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

- **Correo** [34003336@educa.jcyl.es](mailto: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

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

- **Opera italiana Don Giovanni en el teatro de la ciudad el día 28 de noviembre a las 19.30.**
- Paseo guiado en italiano por Valladolid con visita al nacimiento italiano del museo de escultura y palacios italianos de la ciudad.
- **Jornada del tiramisú.** Taller sobre postres italianos, los alumnos harán un tiramisú con posterior degustación.
- **Club de Conversación** con la auxiliar Angela Lancione
- **Seminario “Lezione di tarantella”** y danzas italianas
- **Conferencias** sobre aspectos culturales.
- **Fiesta de Navidad** – diciembre.
- **Taller de teatro en italiano.**
- **“Festa della donna”**: los alumnos interesados prepararán una presentación sobre una o varias mujeres que consideren importantes para la historia y la cultura italiana – marzo.
- **Presentacion de mujeres italianas que han cambiado el mundo**

- **Karaoke de canciones italianas**
- **Salidas a diferentes ciudades o poblaciones cercanas con guías italianas**
- **Concurso de logos para la escuela**
- **Cineforum, proyección de películas y posterior debate**
- **Actividades de canto con los alumnos de conservatorio**
- **“Settimana gastronomica”**: elaboración de recetas; concurso de platos dulces y salados; taller sobre cocina italiana y sobre la elaboración de la pizza en colaboración con la
- **“Concorso di Scrittura Creativa”**: actividades con motivo del día del libro – abril.
- **“Percorso guidato di Palencia”**: los guías serán alumnos voluntarios que se hayan preparado previamente.
- **Encuentros e intercambios internacionales**
- **Istituto italiano di Cultura de Madrid**: asistencia a alguna conferencia, dependiendo del calendario del Instituto
- **Viaje cultural a Italia** (pendiente de confirmación) en posible colaboración con otras EEOOII
- **Movilidad Erasmus + con alumnos**

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

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

##### **4.1. TIPOS DE EVALUACIÓN**

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

##### **Evaluación de clasificación**

La *prueba de clasificación del nivel* del Departamento de italiano se realizará en el mes de mayo y en el mes de septiembre para el alumnado de nuevo ingreso que así lo solicite mediante una prueba específica. Será elaborada teniendo en cuenta los contenidos y objetivos de esta programación

didáctica correspondientes a los diferentes cursos y niveles. A través de dicha prueba el alumno puede acceder a cualquier curso de cualquier nivel. Constará de unas partes simétricas a las actividades comunicativas fundamentales en que se basan también los otros tipos de evaluaciones: interacción, comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. La redacción, administración y evaluación corresponde al Departamento. En ningún caso se publicará la puntuación obtenida por el alumnado, sino sólo a qué curso accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

### **Evaluación de diagnóstico**

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

### **Evaluación de progreso**

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

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

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

### **Pruebas finales de Promoción**

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

*textos orales y mediación*, pruebas que serán evaluadas según los criterios especificados para cada curso. El alumno deberá aprobar cada una de las partes de la prueba de promoción con al menos un 50% del total de puntuación para obtener la calificación de 5 sobre 10 que supone el aprobado de cada uno de los apartados. En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere sólo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se conservará para la convocatoria extraordinaria.

### **Pruebas finales de Certificación**

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

#### *Convocatoria*

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

#### *Elaboración y especificaciones*

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

#### *Desarrollo de las pruebas*

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

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

#### *Pruebas para personas con discapacidad*

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

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

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

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

#### **Estructura de las pruebas de certificación**

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

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

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

#### **Contenido de las cinco partes de la prueba**

***Comprensión de textos escritos:*** Constará de un mínimo de tres tareas a partir de la lectura de textos auténticos (o de similares características) de tipología y fuentes diversas. Las tareas serán también de tipología diversa: Emparejar textos y títulos, reinsertar las preguntas de una entrevista, reinsertar frases extraídas del texto, elección múltiple a) b) c), verdadero/falso, huecos de palabras, etc.

**Comprensión de textos orales:** Constará de un mínimo de tres tareas a partir de la audición de textos orales auténticos (o de similares características) en soporte audio, emitidos de forma clara, en registro estándar. Los textos se escucharán dos veces y serán de tipología y fuentes diversas. Las tareas serán también de tipología diversa: Emparejar textos y títulos, reinsertar las preguntas de una entrevista, reinsertar frases extraídas del texto, elección múltiple a) b) c), verdadero/falso, rellenar vacíos de información escribiendo las palabras, etc.

**Producción y Coproducción de textos escritos:** Constará de dos tareas. En la producción los alumnos deberán redactar un texto de entrada en un blog, un correo-e, un texto de entrada/intervención en un foro, un artículo breve en revista escolar, etc. En la coproducción deberán redactar un correo-e de respuesta, una reacción a la entrada de un blog o foro, etc. Se trata de dos textos de diversa tipología y con una longitud adecuada al nivel, sobre temas generales en los que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de expresión e interacción escrita, claramente contextualizadas: elaborar un texto de tipo instrumental (notas, avisos, postales, cartas), escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo, escribir cartas y otros textos formales e informales de forma detallada, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer, transmitir información, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

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

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

### **Elaboración y diseño de las pruebas de certificación**

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

### **Administración de las pruebas de certificación**

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

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

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

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

### **Calificación de las pruebas**

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

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

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

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

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

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

Las pruebas de *Producción y coproducción de textos escritos* y las de *Producción y coproducción de textos orales* serán evaluadas y calificadas por el profesor titular, y eventualmente otro examinador, si la disponibilidad del profesorado correspondiente lo permite. Para las pruebas de *Producción y coproducción de textos orales* actuará un tribunal evaluador constituido por dos

miembros del Departamento, siempre que la disponibilidad de profesorado lo permita. Los aspectos que se calificarán son los que conforman las tablas de evaluación utilizadas por los examinadores, que las darán a conocer a los alumnos, siguiendo los criterios que se detallan a continuación.

#### *Producción y coproducción de textos escritos*

##### **EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:**

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

##### **GRADO DE CORRECCIÓN**

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

##### **ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA**

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

##### **ORGANIZACIÓN DEL TEXTO**

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)
- Ordena los elementos dentro de la frase
- Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y dentro de cada frase)
- Elementos adecuados de referencia y cohesión textual

#### *Producción y coproducción de textos orales*

##### **EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:**

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

##### **GRADO DE CORRECCIÓN**

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

##### **ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA**

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

##### **ORGANIZACIÓN DEL TEXTO**

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida

- Diálogo: el candidato reacciona, coopera con el interlocutor y gestiona el discurso (tomar la palabra, iniciar, concluir, etc)
- Fluidez adecuada
- Discurso natural y espontáneo

### **Medidas de recuperación**

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

Ejemplo práctico:

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

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

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

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

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

a) promocionar de curso siempre y cuando haya obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos) en cada parte.

b) renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al Director del Centro en el plazo que éste determine.

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

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca

las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías. b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.

7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.

8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

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

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

A principio de curso, cuando haya terminado la matriculación, el Departamento revisará la matrícula para detectar posibles casos de alumnos que requieran una atención especial, en cuyo caso se realizará la adaptación curricular correspondiente (ver Proyecto Curricular). En dicha adaptación se tendrán en cuenta diferentes aspectos de acuerdo con el tipo de problema (**limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales**, etc.): programa adaptado, utilización de material específico y de todos los recursos de que dispone el Departamento o la Escuela, tales como ordenador portátil o auriculares, para uso del profesor y del alumno, en clase, acomodación de horarios y aulas, contacto y colaboración con personas, centros y organizaciones especializadas,

etc. En el caso de que a algún alumno discapacitado no le sea posible realizar alguna de las partes de las pruebas de evaluación final, se le expedirá un **certificado parcial** en el que se consignen las competencias que ha demostrado. Naturalmente, se prevé la oportuna adaptación de las pruebas de evaluación, promoción y certificación para estos alumnos con discapacidad, según los criterios que se detallan a continuación.

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados o la promoción habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.
2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.
3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.
4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.
5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.
6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

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

### **Otras modalidades de enseñanza: modalidad de enseñanza libre**

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

### **Otras modalidades de enseñanza: alumnado antiguo**

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar las pruebas de la evaluación de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor

podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

## 6. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

### 1. PROYECTO ERASMUS+

- La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.
- El título de nuestro proyecto es:
- **“EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL”**
- **Objetivos:**  
Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

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

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

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

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

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

### 2. 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 movildad de prácticas.

