

Departamento de Italiano

Programación Curso 2019-20

ÍNDICE

1. Introducción	pág. 3
2. Objetivos y Contenidos por niveles y cursos	pág. 9
2.1. Nivel Básico	pág. 9
• Básico A1	pág. 9
• Básico A2	pág. 24
2.2. Nivel Intermedio	pág.39
• Intermedio B1	pág. 42
• Intermedio B2	pág. 73
• <i>Intermedio B2.1</i>	pág. 94
• <i>Intermedio B2.2</i>	pág. 105
2.3. Nivel Avanzado C1.....	pág. 116
2.4. Nivel Avanzado C2.....	pág. 153
• Avanzado C2.1.....	pág. 174
3. Contexto de uso de la lengua	pág. 185
4. Hacia la autonomía: desarrollo de la competencia estratégica	pág. 196
5. Metodología	pág. 206
6. Materiales y recursos didácticos	pág. 211
7. Evaluación	pág. 216
8. Temporalización	pág. 220
9. Acción tutorial	pág. 224
10. Medidas de atención a la diversidad	pág. 224
11. Actividades extraescolares y complementarias	pág. 225
12. Aulas Europeas	pág. 226
13. Coordinación de la acción docente	pág. 226
14. TIC: “Moodle” e “Italiano fai da te”	pág. 227
15. Grupo de trabajo “Elaboración de las pruebas unificadas de certificación para la Comunidad de Castilla y León”	pág. 228

1. INTRODUCCIÓN

La programación de este Departamento de Italiano en la EOI de Salamanca se ha elaborado siguiendo las directrices generales del *DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, 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.*

Mediante el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, 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.

El Departamento está formado por cinco profesoras: D^a Pilar Sánchez Barbero, D^a Magdalena Iglesias Domínguez, Jefa de Estudios Adjunta de las Secciones, D^a Ibone Bueno Vicente, D^{ña}. Valentina Zangrando y D^a Laura Martín Lorenzo, Jefa de Departamento durante el presente curso escolar. Como ya ha ocurrido anteriormente, este curso el Departamento de Italiano contará con una auxiliar de conversación: Alessia Fasano (Junta de Castilla y León).

D^a Ibone Bueno y D^o Laura Martín forman parte de la Comisión de Elaboración de Pruebas Unificadas Certificadas de Castilla y León, motivo por el que tendrán una reducción de un grupo. La profesora Valentina Zangrando cubrirá dichas reducciones, y se ocupará además de la enseñanza del italiano en el Conservatorio.

1.1. Oferta de grupos para el curso 2019/2020

A1 A prof.: Pilar Sánchez Barbero	Lunes, miércoles y viernes lectivos de 11:00 a 13:00h.
A1 B prof.: Ibone Bueno Vicente	Lunes, miércoles y viernes lectivos de 17:00 a 19:00 h.
A1 C prof.: Pilar Sánchez Barbero	Martes, jueves y viernes lectivos de 19:00 a 21:00 h.
A2 A prof.: Pilar Sánchez Barbero	Lunes, miércoles y viernes lectivos de 9:00 a 11:00 h.
A2 B prof.: Pilar Sánchez Barbero	Martes, jueves y viernes lectivos de 17:00 a 19:00 h.

B1 A prof.: Ibone Bueno Vicente	Martes, jueves y viernes lectivos de 10:00 a 12:00 h.
B1 B prof.: Valentina Zangrando	Lunes, miércoles y viernes lectivos de 19:00 a 21:00 h.
B2.1 A prof.: Laura Martín Lorenzo	Lunes y miércoles y viernes lectivos de 10:00 a 12:00 h.
B2.1 B prof.: Valentina Zangrando	Martes, jueves y viernes lectivos de 19:00 a 21:00 h.
B2.2 A prof.: Magdalena Iglesias Domínguez	Martes, jueves y viernes lectivos de 19:00 a 21:00 h.
C1 A prof.: Magdalena Iglesias Domínguez	Martes y jueves y viernes lectivos de 17:00 a 19:00 h.
C2.1 A prof.: Laura Martín Lorenzo	Lunes, miércoles y viernes lectivos de 19:00 a 21:00 h.

1.2. Horario de atención al público y tutorías de los miembros del Departamento

(Nos remitimos al apartado 9. La Acción Tutorial).

1.3. Cursos y niveles impartidos

El Departamento de Italiano cuenta con tres grupos de A1, dos de A2, dos de B1, dos de B2.1, uno de B2.2, uno de C1 y uno de C2.1.

1.4. Alumnado

La mayoría de nuestros alumnos son estudiantes universitarios aunque contamos también con alumnos de Enseñanza Secundaria, profesores, personas en paro, amas de casa, etc. En todo caso, se trata de un alumnado heterogéneo por lo que se refiere al tipo de actividades que realizan en su vida cotidiana, como a las edades que comprenden desde alumnos de Instituto hasta personas jubiladas.

La mayor parte de los alumnos se acerca a la lengua italiana por placer y gusto hacia la misma, si bien es siempre mayor el número de alumnos que estudia italiano por motivos de trabajo o para completar sus estudios universitarios.

1.5. Enfoque

Acorde con el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) y con la metodología actual, este currículo asume un enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso y por tanto es un currículo orientado a los procesos. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o “tareas” concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo. Cabe subrayar que las actividades y tareas programadas han sido inspiradas, también, en el resultado del análisis de las necesidades de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Castilla y León.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del MCER que es la de potenciar la responsabilidad y la autonomía del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final. Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la competencia plurilingüe y pluricultural. Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque; los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son plurilingües, sirven para los diferentes idiomas y su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro.

1.6. Fines

Los fines generales de las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial de la Comunidad de Castilla y León son los siguientes:

- Satisfacer el interés por aprender la nueva lengua, conocer mejor el país en el que se habla esta lengua, comunicarse con sus hablantes y ampliar así su horizonte vital.
- Afianzar el desarrollo personal y profesional, potenciando las propias capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.
- Propiciar el entendimiento, el respeto y la valoración de otras lenguas y culturas.
- Prepararse para la movilidad y cooperación internacional propias del siglo XXI.

1.7. E-PEL (Portfolio Europeo de las lenguas en formato electrónico)

Apoyando nuestro enfoque y los fines que pretendemos conseguir, este curso las profesoras del Departamento D^a Ibone Bueno Vicente, D^a Laura Martín Lorenzo y D^a Pilar Sánchez Barbero trabajarán con el e-PEL en sus grupos. Un portfolio electrónico, también conocido como e-PEL o portfolio digital es una aplicación electrónica alojada en un servidor, protegida con nombre de usuario y contraseña, que puede ser utilizada por todo usuario que lo desee,

desde el inicio de su formación en idiomas y a lo largo de toda su vida. El e-PEL está concebido para promover el plurilingüismo y aumentar la motivación y el apoyo de un aprendizaje de lenguas.

El alumno puede registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas. Para el profesorado, el e-PEL aporta información adicional y nos sirve para evaluar qué otras cosas hace el alumno para aprender, sus actitudes, habilidades, estrategias, etc...

1.8. Niveles de competencia

El Nivel Básico consta de dos cursos. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso es la correspondiente al nivel Plataforma -A2- del MCER. En el primer curso se prevé que se alcance el nivel A1 y en el segundo curso el nivel A2.

El Nivel Intermedio consta de tres cursos. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del primer curso tiene como referencia la más alta de las que describe el MCER para el nivel Umbral (B1.2); en el segundo curso se prevé que se alcance el nivel B2.1. y el B2.2 en el tercer curso.

El Nivel Avanzado consta de tres cursos, aunque este curso sólo se impartirán los dos primeros. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final de dicho curso tiene como referencia el nivel C2.1 del MCER.

Estos niveles se refieren al desarrollo de la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito, lo que implica la interiorización de los recursos lingüísticos, el acercamiento a la realidad sociocultural y el desarrollo de la capacidad de aprender, de acuerdo con lo definido en los objetivos y en los criterios de evaluación. Todos estos aspectos se plasman en las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión oral y escrita, es a través de ellas, cómo los alumnos deben ser evaluados.

1.8.1. Competencias

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar 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 y expresión 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 y para expresarse. 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 niveles básico e intermedio es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

1.9. Metodología general

En un currículo orientado a los procesos, la metodología no es algo añadido, sino que forma parte intrínseca del enfoque, objetivos, contenidos y evaluación. Queda definida, así, en este currículo, una metodología orientada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos.

Para leer todo el currículo desde la perspectiva de acción, conviene tener en mente, desde la introducción, una de sus concreciones, la del enfoque por “tareas”. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente; “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente -insiste el MCER-, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumno a aprender lo necesario para cumplirlas; en el nivel intermedio, la complejidad de las tareas irá aumentando.

En el proceso que prepara para llevar a cabo esas tareas:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación,
- Se integra el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas,
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos y de los aspectos socioculturales que hacen posible esa acción en la nueva lengua.

Las actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas se practican, de esa manera, con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

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, hacer explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, guiar la atención del alumno para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa motivadora.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente favoreciendo el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje. La función y actitud del profesor, estimulando al descubrimiento, guiando, proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para ese desarrollo personal. A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses de los alumnos.

A partir de la tarea elegida, se prepara la unidad didáctica, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

1. Motivación.
2. Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
3. Temporalización prevista.
4. Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones– en la nueva lengua para cumplir la tarea).
5. Contenidos:
 - 5.1 Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de “textos” de interacción, comprensión y expresión orales y escritos.
 - 5.2. Especificación de los exponentes lingüísticos nuevos y ya conocidos que se necesitan.
 - 5.3. Aspectos socioculturales implicados.
 - 5.4. Estrategias y actitudes que se desarrollan.
6. Evaluación / autoevaluación.
7. Materiales necesarios. Con el apoyo de los materiales publicados, se diseñarán las dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las actividades de la lengua. 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 las programaciones que se desarrollen a partir de este currículo.

2. OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS

NIVEL BÁSICO

2.1. Definición del nivel

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel A del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

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

Objetivos

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

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

CURSO BÁSICO A1

I. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.

- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión oral

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

Producción y coproducción oral

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

Comprensión lectora

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

Producción y coproducción escrita

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

Competencia lingüística

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

Competencias sociocultural y sociolingüística

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

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

III. CONTENIDOS

COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Discurso.

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

1.1 Actividades de comprensión oral

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

A. En interacción

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

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

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

1.2 Actividades de comprensión lectora

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

A. En interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones

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

Lectura recreativa

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

1.3 Actividades de producción y coproducción oral

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

A. En interacción

En conversación

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

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.

- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información

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

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

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

1.4 Actividades de producción y coproducción escrita

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

A. En interacción

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

B. Expresión

Información y escritura creativa

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.

- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS

Los tipos de textos que se trabajan en el primer curso están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral* son los que aparecen a continuación.

2.1. Textos orales

En interacción

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

Comprensión como oyente

Presencial

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

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

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

Producción

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

2.2. Textos escritos

Interacción:

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

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

Producción:

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

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión y con las restricciones propias de un primer curso del nivel Básico, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

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

3.1. Usos sociales de la lengua

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

3.2. Control de la comunicación

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

3.3. Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. DISCURSO

En relación con las actividades, estrategias, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los niveles de desarrollo referidos a los siguientes aspectos caracterizadores de las competencias discursiva y funcional, para el curso Básico A1, tanto desde el punto de vista receptivo como productivo.

4.1. Eficacia comunicativa

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2. Coherencia y organización

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

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

4.3. Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujeto con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

1. GRAMÁTICA

Oración

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

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

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

- Numerales cardinales y ordinales (hasta decimo). Uso de *mille / mila*. Las unidades de medida precedidas por los numerales: *etto, chilo, grammo, litro*.

Pronombres

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

Verbos

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

Adverbios

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

Enlaces

- Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Algunos usos contrastivos con el español (verbo *andare + a / in / da, abitare a / in, partire per*). Las preposiciones *con / senza (con lo zucchero / senza sale)*.
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di, su + artículo determinado*.

- Conjunciones y enlaces de uso frecuente (*e, ma, o, perché, però, allora*).

2. DISCURSO

- Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, introducir el tema, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*buongiorno, ciao, pronto!, capisci / capito, no, d'accordo, sì, ah, allora, ma*).
- Uso del artículo determinado para nombres presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Cortesía: tratamiento.
- Elipsis de los elementos conocidos: del sujeto (*Marina si alza, poi si veste*) del verbo (*lui abita a Roma, io a Madrid*); de ambos en las respuestas (*Quanti fratelli hai? Due*).
- Marcadores para ordenar el discurso, para tomar la palabra (*e*), para ceder el turno de palabra (*e tu?*).
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*come si dice?, cosa significa?, salve!, come va?, ciao!, mi serve, mi va, quanti ne abbiamo?, fa l'autista*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras frecuentes con género o número diferente en relación con el español (*il latte, le uova, buongiorno, il miele, il fiore, il conto, la domenica, il letto*).
- Falsos amigos (*largo, burro, salire, andare, cibo, palazzo, abitazione*). Las expresiones fijas (*la mattina, la sera, la notte*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*-ore, -essa, -aio*).
- Sinónimos y antónimos más usuales. Campos asociativos de los temas trabajados.
- Diminutivos más usuales (*sorellina, fratellino, piccolino*).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

- División de las palabras en sílabas.
- La puntuación. Signos exclamativos e interrogativos sólo de cierre.

COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

(Ver Capítulo 3 de la Programación: “*CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA*”)

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

(Ver Capítulo 4 de la Programación: “*HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA*”)

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

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

Producción y coproducción oral

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

Producción y coproducción escrita

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

CURSO BÁSICO A2

I. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.

- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión oral

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

Producción y coproducción oral

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

Comprensión lectora

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

Producción y coproducción escrita

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

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.

- Pronunciar de forma clara y comprensible aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Competencias sociocultural y sociolingüística

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

Competencia estratégica

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

3. CONTENIDOS

COMPETENCIA PRAGMÁTICA

Comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.

3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Discurso.

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

1.1. Actividades de comprensión oral

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

A. En interacción

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

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.

- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión lectora

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

A. En interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector

Orientación e información

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

Instrucciones

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

1.3. Actividades de producción y coproducción oral

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

A. En interacción

En conversación

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud,...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas-, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo,...).

- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal

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

B. Como hablante

Descripción y relato de experiencias

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

En público

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso

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

1.4. Actividades de producción y coproducción escrita

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

A. En interacción

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

B. Expresión

Información

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

Escritura creativa

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

2. TEXTOS

Se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el curso Básico 2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

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

2.1. Textos orales

En interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades.
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones metereológicas en televisión.

Producción

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

2.2. Textos escritos

Interacción

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.

- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar / rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión

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

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un segundo curso del nivel Básico. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En el segundo curso se retoman las funciones previstas para el primero, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

3.1. Usos sociales de la lengua

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

3.2. Control de la comunicación

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

3.3. Información general

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

3.4. Opiniones y valoraciones

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

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

3.7. Organización del discurso

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

- Utilizar las convenciones propias de los textos / discursos que se manejan.

4. DISCURSO

4.1. Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización

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

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

4.3. Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar

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

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en el curso Básico A1, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

1. GRAMÁTICA

Oración

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

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

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

Pronombres

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

Verbos

- ② Indicativo. Presente: afianzar el uso de las formas irregulares frecuentes; verbos reflexivos: algunos usos particulares (*andarsene*). Usos contrastivos (*rimanere, diventare, cadere*).
- ② Pretérito perfecto: afianzar el uso de formas irregulares frecuentes; verbos con doble auxiliar (*cominciare, finire, passare*). Concordancia del participio con el sujeto y con el

pronombre complemento directo. Expresiones temporales que acompañan a este tiempo (*due giorni fa*).

- ② Pr. imperfecto: formas y usos descriptivo y narrativo. Correlación con el pr.perfecto. Pr. imperfecto para expresar cortesía (*volevo parlare con Lei*) e intenciones futuras no confirmadas (*domani volevo andare in piscina*). Pretérito imperfecto del verbo *esserci*: formas singular y plural; uso de *c'era una volta*.
- ② Pr. pluscuamperfecto: formas y uso.
 - Condicional simple. Formas y uso para expresar deseos / intenciones (*sarebbe meglio + infinitivo*), consejos (*dovresti andare dal medico*).
- ② Futuro simple. Verbos regulares e irregulares más frecuentes (*essere, avere, venire, andare, dovere, potere, tenere*). Uso del futuro para hacer previsiones, hablar de acciones futuras expresando duda. Perífrasis *pensare + di + infinitivo* con valor de futuro.
- ② Imperativo afirmativo y negativo. Formas de cortesía. Especial atención a la colocación de los pronombres (con los verbos más frecuentes).
- ② Subjuntivo. Formas del presente. Usos con verbos de opinión frecuentes (*credere, sembrare, pensare*) y con verbos que indican gustos y preferencias (*non mi piace che, non sopporto che*).
- ② Infinitivo. Forma simple con verbos de opinión (*credere di, pensare di + infinitivo*). Forma compuesta detrás de algunos adverbios con valor temporal (*dopo, prima di*).
- ② Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente (*dovere + infinitivo, bisogna + infinitivo, stare + per + infinitivo*).

Adverbios

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

Enlaces

- ② Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Preposiciones dependientes de verbos: *smettere di, riuscire a, dipendere da, cercare di, provare a*; de nombres: *avere bisogno di / la speranza di, interesse per*; de adjetivos: *contento di, felice di, soddisfatto di, interessato a*.
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di + artículo determinado*.
- ② Conjunciones y enlaces temporales, causales, consecutivas y concesivas (*siccome, mentre, perché, anche se*).

2. DISCURSO

- ② Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, concluir (*mi scusi, se mi permette, allora, come?, no?, voglio dire, ci vediamo, d'accordo*).
- ② Ampliación de las marcas discursivas: apertura y cierre del turno de palabra (*dunque, ho capito, bene*); atraer la atención (*senta, guardi*); demostrar disponibilidad (*mi dica*);

- presentar (*ecco*); atenuar afirmaciones, solicitar el consentimiento, pedir / introducir una aclaración (*cioè?, come?, cosa hai detto?*).
- ② Alteración del orden de las palabras para enfatizar (*Il caldo, non lo sopporto; la macchina, l'ho portata dal meccanico*).
 - ② Recursos para organizar y mantener el discurso: repeticiones, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello - lì / là*).
 - ② Elipsis de los elementos conocidos: de la frase (*è venuto? Non lo so*); con la partícula *ci* (*ho vissuto a Roma e ci torno spesso*); con la partícula *ne* (*ne ho già letti due*).
 - Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - ② Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales *Gentile signore / Egregio signore, - Cari / distinti saluti*.
 - Conectores más frecuentes (ver Enlaces).
 - Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
 - ② Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones).
 - Recursos gráficos y de entonación para enfatizar (exclamaciones, subrayado, mayúsculas).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ② Exponentes frecuentes y fórmulas para las funciones que se trabajan: (*davvero?, non ci posso credere! non mi dire! in bocca al lupo!, congratulazioni!, le mie condoglianze, magari!, finalmente!, che peccato, che schifo*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- ② Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes. Formación de palabras a partir de afijos: con valor de repetición (*richiamare*); con valor diminutivo (*un pochino, un attimino*). Falsos diminutivos (*lampadina, comodino, passeggiato*).
- ② Sinónimos, antónimos y polisémicos de uso frecuente.
- ② Interferencias léxicas en expresiones usuales (*fare il pieno, mi dispiace, a buon mercato*).
- ② Construcciones verbales propias del nivel (*serve / servono, ci vuole / ci vogliono, farcela, cavarsela*).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas que presentan mayor complejidad (Ver básico A1).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Interferencias con el español.
- ② Acento prosódico y gráfico. Contraste consonantes sonoras / sordas.
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- La intensificación sintáctica.

COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

(Ver Capítulo 3 de la Programación: "CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA")

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

(Ver Capítulo 4 de la Programación: “*HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA*”)

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general, reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

Producción y coproducción oral

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

Producción y coproducción escrita

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

NIVEL INTERMEDIO

NIVEL INTERMEDI OB1

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.

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

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

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

interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

-Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

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

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

1.Actividades de comprensión de textos orales.

1.1.Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

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

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

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

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

-Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

-Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

-Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

El modo.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1.Objetivos.

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se

cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social);

relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).

Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

El modo.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3.Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1.Objetivos.

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

El modo.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

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

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional,

haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,...).

Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

El modo.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5.Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias,

conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y

es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

1. GRAMÁTICA

Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración: Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas. Refuerzo de la negación (*mica, affatto, per niente*).
- Oraciones volitivas: imperativas (*non perdere tempo!*), desiderativas (*magari facesse bel tempo!, stammi bene!*), exhortativas (*vada per questa strada*) y concesivas (*me lo spieghi pure*). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; uso de la interrogativa para atenuar una orden (*mi prendi quel libro, per favore?, ti dispiacerebbe abbassare il volume?*) y para pedir algo (*hai un po' d'acqua?*). Oraciones exclamativas: verbales y nominales.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. Reconocimiento del orden no marcado de los elementos e iniciación al orden marcado para enfatizar (Ver Discurso).
- Oraciones impersonales: con *si* (*si mangia*), con *bisogna* + infinitivo, *uno* + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*spesso dicono che*). Formas impersonales de verbos reflexivos en tiempos simples (*ci si alza*).
- Oraciones impersonales (ampliación): *bisogna/occorre/bisognerebbe che* + subjuntivo. (Ver verbos impersonales).
- Interjecciones y locuciones interjectivas (*mah, uffa, bah, beh, accidenti, via, per carità*).
- Clases de coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado "Enlaces").
- Subordinación sustantiva (objetivas, subjetivas, declarativas, interrogativas indirectas): con verbo + infinitivo; verbo + *che* + indicativo/subjuntivo (*mi sembra che*); *di* + infinitivo (*credo di*) e interrogativas indirectas introducidas por *se* (*mi domando se* + indicativo/subjuntivo) para las funciones trabajadas.
- Subordinación sustantiva: repaso. Las interrogativas indirectas introducidas por *come, mai, perché, dove* + indicativo/subjuntivo (*mi domando come mai non sia arrivato*).
- Discurso indirecto con el verbo principal en presente. El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información. Transformación de los distintos elementos de la frase (determinantes, pronombres, adverbios, etc.)

- Discurso indirecto con verbo principal en pasado (introducción). El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información (*il tassista ha ammesso che si era perso, l'ha pregato di entrare*).
- Subordinación adjetiva: con *che* + indicativo/subjuntivo; con preposición + *cui* + indicativo.
- Subordinación adjetiva (ampliación): con preposición + *cui/il quale* + indicativo.
- Subordinación circunstancial con los conectores frecuentes + indicativo o subjuntivo.

GRUPO DEL NOMBRE

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

Nombre

- Clases de nombres: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.
- Formación del género. Palabras diferentes (*frate/suora*). Nombres comunes en cuanto al género: acabados en *-ante* (*il/la cantante*); en *-e* (*il/la custode*), en *-ista* (*l'artista*), en *-a* (*un/un'atleta*). Nombres epicenos (*la volpe maschio/femmina*).
- Formación del género. Nombres independientes (*cane/cagna*). Nombres de género común acabados en *-cida* (*il/la omicida*); en *-a* (*il/la pediatra*). Nombres de profesión comunes para los dos géneros (*la signora Ministro*).
- Formación del número: nombres masculinos en *-a* (*il pilota/i piloti*); nombres en *-cia* y *-gia* con *i* tónica (*bugia/bugie*); nombres en *-cià* y *-già* (*camicia/camicie, spiaggia/spiagge*); nombres en *-co* y *-go* (*medico/medici, cuoco/cuochi, dialogo/dialoghi, greco/greci*); nombres en *-ie* (*moglie/mogli*); nombres invariables (*serie, analisi*).
- Formación del número: nombres masculinos en *-o* en singular con plural femenino en *-a* (*il paio/le paia*), nombres en *-io* con *i* tónica (*mormorio/mormorii*), nombres con dos plurales (*braccio/braccia, lenzuoli/lenzuola, muri/mura*).
- Nombres de origen extranjero de uso frecuente (*quiz, black out, handicap*).
- Nombres compuestos de uso frecuente y formación del plural (*altoparlante, cavatappi*).

Determinantes

- Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel (*fra l'altro, parla con l'accento spagnolo, rimango a tavola, voi italiani mangiate molta pasta*). El artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel (*il chek-in, lo shopping, la jeep*).
- Posesivos: repaso de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia y colocación (*a tua disposizione, in vita mia*). Uso del posesivo con valor enfático (*sono soldi miei, Dio mio, alla faccia tua*).
- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.
- Indefinidos: repaso de las formas de uso frecuente. Otros indefinidos: *ciascuno, diversi, vari*.
- Numerales cardinales, ordinales y multiplicativos: repaso de las formas y usos.
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes.

Complementos del nombre

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

- Modificadores del adjetivo (*davvero arrabbiato, proprio simpatico*).
- Grados del adjetivo: ampliación del uso del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (repasso). La intensificación del adjetivo mediante repetición (*forte forte*).
- Otras formas de complementos del nombre (ampliación): nombre en aposición (*pausa caffè*), construcción introducida por preposición (*statua in marmo*), oración adjetiva (*la ragazza di cui ti ho parlato*).

Pronombres

- Personales: insistencia en el uso de las formas combinadas.
- Posición del pronombre personal. Las formas de tratamiento. Uso de los pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste. Uso de los pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste y en las formas del singular del subjuntivo (*è meglio che tu venga*).
- Posición del pronombre personal con verbos modales, con el imperativo en tratamiento formal e informal (*dammeli / me li dia*), con el gerundio (*salutandolo*), con *ecco* (*eccoli qui!*). La forma de tratamiento *loro*.
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (*andarsene, smetterla, aspettarsela*).
- Posesivos y demostrativos: repaso de formas y uso.
- Relativos. Valor posesivo de *cui*: concordancia (*il cui gatto*).
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas frecuentes
- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.
- La partícula *ci*: repaso del valor locativo. Cuando sustituye un complemento introducido por las preposiciones *con, a, su* (*ci basa tutta la sua teoria, riflettici sopra!, non ci riesco (a qualcosa)*). Con otros verbos de uso frecuente (*entrarci, capirci*).
- La partícula *ne*: repaso del valor partitivo. En sustitución de un complemento introducido por la preposición *di* (*me ne pento*) y en expresiones de uso frecuente (*combinarne di tutti i colori, non poterne più*).

GRUPO DEL VERBO

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

Verbo

- Indicativo: pretérito pluscuamperfecto (ampliación). Futuro simple (repasso de las formas). Uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales, condicionales (*quando / se arriverò, ti chiamerò*) y para expresar hipótesis (*sarà a casa?*). Condicional simple (repasso); Condicional de los verbos irregulares más frecuentes (*bere, cadere, vedere, volere, potere*). El periodo hipotético de la posibilidad (*se vincessi al lotto, andrei ai Caraibi*).
- Indicativo: insistencia en los usos temporales y aspectuales trabajados de todos los tiempos de indicativo
- Uso del futuro para expresar hipótesis (*sarà arrivato a casa?*). Futuro anterior. Con oraciones subordinadas temporales (*dopo che sarò arrivato, ti chiamerò*).
- Condicional compuesto: formas; uso en el periodo hipotético de la imposibilidad. Uso del imperfecto de indicativo en estos casos (*se mi telefonavi, te lo dicevo*). Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.

- Imperativo afirmativo y negativo (repaso). Las formas apocopadas (*fa', da', va'*) y su uso con los pronombres (*fallo, dammi, vacci*). Imperativo de cortesía. Colocación de pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes (*dai!*).
- Subjuntivo: presente (repaso de las formas) y formas irregulares de verbos de uso frecuente. Pretérito imperfecto. Verbos irregulares de uso frecuente (*facessi, stessi*). Usos frecuentes en oraciones subordinadas (relativas, condicionales, finales, concesivas, comparativas, temporales, interrogativas indirectas). Con verbos de opinión en pasado, con verbos que expresan duda, voluntad, temor y augurio. En la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo. Con expresiones impersonales (*bisogna che*).
- Subjuntivo: repaso de las formas regulares e irregulares frecuentes.
- Pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Usos frecuentes en oraciones subordinadas (*non so perché l'abbia fatto, non sapevo che fosse partito*). En expresiones del tipo *il fatto è che, non è che, può darsi che*. El subjuntivo con algunos indefinidos (*qualsiasi, qualunque*).
- Uso independiente del imperfecto de subjuntivo con la conjunción *magari* (*magari fosse vero!*).
- Infinitivo simple y compuesto. Uso en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros (*credo di capire bene, credo di poter partire domani*). Con valor temporal (*prima di mangiare, dopo aver mangiato*). En estructuras con dos sujetos (*gli ho detto di uscire, mi ha fatto uscire*). Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel (*avere da fare, fare da mangiare*).
- Participio presente en la formación de adjetivos calificativos (*sorridente, divertente, amante*).
- Gerundio simple. Usos frecuentes con valor causal, temporal, instrumental y de modo, cuando el gerundio se refiere al mismo sujeto que la forma persona (*l'ho saputo leggendo il giornale*).
- Voz pasiva. Formación de los tiempos simples y compuestos. Auxiliares *essere* y *venire*. La concordancia del participio con el sujeto.
- Verbos impersonales (ampliación): verbos que expresan fenómenos atmosféricos (*è piovuto, è nevicato*), parecer, suficiencia, necesidad, etc. (*sembra/pare che stia per piovere, basta dirlo/basta che tu lo dica, bisogna farlo/bisogna che lo faccia*). La forma *si* + 3ª persona singular en los tiempos simples (*si torna, ci si alza*) y con *uno* + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*dicono che*).
- Verbos impersonales (ampliación). Uso de la segunda persona singular (*fai tanto per i figli e poi...*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios frecuentes para expresar: tiempo, lugar, modo, cantidad, duda (*volentieri, lassù, dappertutto, finora, proprio*). Uso adverbial del adjetivo (*parlare chiaro*).
- Posición en la frase con los tiempos compuestos
- Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías: *mangia molto, troppo tardi, la quasi totalità*).
- Locuciones adverbiales frecuentes: de modo (*di nascosto*), de lugar (*di qua, di là*), de tiempo (*di tanto in tanto, d'ora in poi*), de afirmación, negación y duda (*niente affatto, neanche per sogno*), de cantidad (*né più né meno*).

- Gradación del adverbio (repaso). Formas orgánicas de comparativo y superlativo. Alteración del adverbio (*benino, benone*).
- Adverbios relativos e interrogativos (come, quanto).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*affatto*).

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual (para relacionar palabras y oraciones): copulativas, disyuntivas: *oppure*; adversativas: *tuttavia*, distributivas: *sia...sia*, explicativas: *perciò* y conclusiva: *pertanto*.
- Subordinantes, de uso habitual: sustantivas (*quando* y *dove* en interrogativas indirectas); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales: *a patto che*; causales: *poichè*; finales: *affinchè*; concesivas: *sebbene*; consecutivas: *in modo che*; temporales: *ogni volta che*; comparativas: *più che, meno che, così ... come, tanto ... quanto*.

Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos). Contracciones (repaso).
- Usos contrastivos frecuentes que generan dificultad: (*uno su cinque, è da cretini, sui quarantadue anni, puzza di bruciato, da solo*).
- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*oltre, lungo, verso, contro, in cambio di, in qualità di, in base a, a forza di, in conseguenza di*).
- Regencias frecuentes de verbos (*soffrire di, derivare da*), de nombres (*il potere di, la facoltà di, lo scopo di*), de adjetivos (*zoppo da una gamba, diverso da, ricco di*).

2. DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones; recursos de sustitución con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico; por procedimientos léxicos: sinónimos (*faccia-volto, paura-fifa*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*mestolo>atrezzo, cacciavite>utensile*), a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*l'aereo è atterrato...l'atterraggio...*).
Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Conectores más frecuentes: *pertanto, affinchè, sebbene*, etc. (ver Enlaces y Adverbios).

Organización

Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir (*inoltre, innanzitutto, diciamo, in conclusione, infine, facciamo, mettiamo, proprio*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar, hacer un cumplido-quitar importancia (*figuriamoci!*).

Tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema. (*rispetto a, riguardo a, infine*).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*inoltre, oltre a, innanzitutto, non solo...ma anche, diciamo, facciamo, mettiamo, invece di, al contrario di, di conseguenza, visto che, infatti, in effetti, il fatto è che, in ogni caso, perciò, proprio*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*in seguito, a questo punto, non appena, nel momento in cui*).
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

Deixis

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

Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias

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

Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos (ampliación): la tematización del CD y del CI y los pronombres átonos; la tematización de entidades o informaciones (*non è che non pago le tasse*); mecanismos de rematización o anteposición del

rema (*è da tre ore che ti aspetto*). Uso de la forma pasiva con valor enfático (*lo sciopero è stato rimandato a domani*).

- Marcadores: *proprio, ecco (ecco quello che ti volevo dire, proprio lui mi ha risposto)*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, “colocaciones” de uso frecuente (*fare un salto, fare una multa, dare fuoco*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*stare con le mani in mano, toccare ferro, avere faccia tosta*).

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes. Prefijos: *dis-*, *-di*, . Sufijos: *-izzare*, *-aggio*, *-one*, *-ismo*, sufijo cero.
- Ampliación a la formación de palabras por composición (*salvagente, apriscatole, agrodolce, parola chiave*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ello*, *-otto*, *-one*).
- Nominalización (*che ridere!*, *i pro e i contro*).
- Siglas de uso frecuente (*ENIT, FFSS, RAI*)

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*volante-sterzo*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*mozzarella → formaggio → latticini*).
- Palabras antónimas usuales (*pari/dispari*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*penna*: pluma del pájaro, bolígrafo).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español (*equipaggio, esito, cascare, accordarsi, sembrare, cagna*).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel (*puzzle, collant, discount*).

- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con especial atención a palabras similares al español cuya sílaba tónica cambia (*Paola, anoressia, cratere*).
- Acento enfático.
- Intensificación sintáctica (ampliación): después de todos los polisílabos agudos; después de algunas palabras llanas (*come, dove, qualche, sopra, ogni*).
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- Tildes en el vocabulario de uso. El acento diacrítico en los homófonos.
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofe).
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y SOCIOCULTURAL

(Ver Capítulo 3 de la Programación: “*CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA*”)

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

(Ver Capítulo 4 de la Programación: “*HACIA LA AUTONOMIA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA*”)

NIVEL INTERMEDIO B2

Las enseñanzas de 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.

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

-Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

-Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

-Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna

variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

-Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

-Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1.Actividades de comprensión de textos orales.

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.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a 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.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

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

1.2.3. Competencia 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.

1.2.4. Competencia y contenido 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).

1.2.5. Competencia 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.

1.2.6. Competencia 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.

1.2.7. Competencia 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.

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. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia 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. Competencia y contenidos estratégicos.

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

Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > 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.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización 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; 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; 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.

2.2.4. Competencia 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).

2.2.5. Competencia 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.

2.2.6. Competencia 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.

2.2.7. Competencia 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.

2.3. 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.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

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.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia 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.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, 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.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión 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; 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.

3.2.4. Competencia 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).

3.2.5. Competencia 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.

3.2.6. Competencia 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.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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 netiqueta.

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.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia 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.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una 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.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contextos 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.

4.2.4. Competencia 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).

4.2.5. Competencia 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.

4.2.6. Competencia 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.

4.2.7. Competencia 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.

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.

5. Actividades de mediación.

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.

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

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).

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.

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.

NIVEL INTERMEDIO B2.1.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Los recursos lingüísticos que se detallan a continuación, aunque se presentan seguidos en un esquema lingüístico, serán programados en función de las actividades comunicativas que expresan. Hay que tener en cuenta que no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto 3 de "Léxico y semántica". Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos* y siempre que se pueda desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilizará en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: exhortativa (*Ti invito a pensarci bene*), indicación de la duda (*Non saprei quale scegliere*), desiderativas (*Magari ti avessi ascoltato*); interrogativas totales, parciales, disyuntivas; exclamativas introducidas por *quanto, come, se* (*Quanto sono contenta!; come mi da fastidio!*) y con interjecciones (*Uhm!; Ah!; Ehi!*).
- La negación: mediante un cuantificador negativo en anteposición anafórica (*A nessuno l'ha detto; Niente gli fa piacere*) y con *meno* (*Dimmi se ti piace o meno*). Refuerzo nominal de la negación (*Neanche per sogno*). La negación expletiva (*Resto finché non arriva qualcuno*).
- Mecanismos de evitación del agente: con verbos impersonales en presente y en pasado (*Si è andati a mangiare una pizza; Quando uno ha lavorato molto, si sente soddisfatto*); construcción impersonal con verbos reflexivos en presente (*Ci si alza presto*).
- Orden de los elementos: sujeto postverbal (*Si conoscono tutti i particolari della vicenda*); casos de alteración del orden en oraciones exclamativas (*Che bell'articolo ha scritto Giorgio!*) y en relativas (*Il libro che ha comprato Gianni è noiosissimo*).
Orden de los elementos marcados (ver "Discurso").
- Concordancia sujeto-predicado-atributo, complemento predicativo; reconocimiento de casos especiales de concordancia.
Expresiones partitivas: concordancia en singular o plural (*Una gran/buona parte di persone assiste/assistono*); verbos en singular o plural con sujetos unidos por las correlaciones *né...né* y

(o)...o (*Né lui né lei verràà/verranno domani; Verrá lui o lei*); sujetos unidos por la preposición *con* (*Viene Piero con Paola*).

Otros casos especiales: *cosa* y *qualcosa* como pronombres interrogativos o indefinidos (*Cosa é successo; Deve essere successo qualcosa di straordinario*).

- Concordancia del adjetivo y del nombre en frases impersonales (*Bisogna essere pazienti*) y en pasivas en el lenguaje de la publicidad (*Affittasi camere*). Concordancia del participio pasado: consolidación del uso general con *essere* o *avere*.
- Concordancia con el partitivo *ne*. Ampliación a otras expresiones idiomáticas intransitivas (*Si è fatto/fatta notte*). Casos de tematización (*Birra, non ne no bevuto/bevuta molto/molta*). Con los pronombres *mi, ti, ci* y *vi* (*María, non ti ho visto/a alla festa*), con *si* impersonal (*Si è dormito; Si è usciti*) y pasivo (*Si sono fatte tutte le verifiche; Si viene messi da parte*).

Oración compleja

- Coordinación copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, explicativa, distributiva, afirmativa y negativa. (Ver "Enlaces").
- Subordinación adjetiva: introducida por *preposición + cui/quale + indicativo/subjuntivo* en función del grado de certeza (*L'articolo in cui parlavo dei miei é stato pubblicato; Le persone a cui interessi lo dicano subito*); por *che + indicativo o subjuntivo* (*Sto cercando un lavoro che mi permetta di vivere bene*).
- Subordinación sustantiva: en función de sujeto (*E' inutile affaticarsi tanto; Spesso accade che si mette a piovere all'improvviso*); en función de objeto: *che + indicativo y subjuntivo o condicional* dependiendo del grado de certeza del hablante y del registro.
- Uso de *di + infinitivo*: omisión y uso optativo (*Conviene aspettare; Spero di ritrovarla; Mi dispiace (di) non poter accettare*).
- Uso de las subordinadas nominales con el mismo o diferente sujeto (*Permetto a mia figlia di uscire/che esca da sola la sera; Spero di poterlo fare*).
- Interrogativa indirecta: uso de *se, chi, quale, quando, come, perché, dove + indicativo, subjuntivo o condicional* en función del grado de certeza y del registro (*Mi chiedo dov'è/dove sia; Mi domando perché vorresti farlo*); uso de *se + infinitivo* (*Ha il dubbio se restare o no*).
- El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información con verbo principal en presente y pasado (*Disse che sarebbe venuto un po' più tardi*).
- Subordinación adverbial:
 - Causal: *perché, poiché, giacché, siccome, che + indicativo/condicional* (*La disturbo? perché vorrei farle qualche domanda*); *per il motivo che, dato che, visto che, per la ragione che + indicativo*; *per + infinitivo simple* (*Lavora per poter viaggiare*).
 - Temporal: refuerzo de las construcciones habituales con *quando, mentre + indicativo*; uso de *(non) appena, nel/dal momento che/in cui, (sin) da quando + indicativo* (*Non appena l'ho saputo gliel'ho detto*); locuciones *ogni volta che, tutte le volte che + indicativo*; con gerundio (*Tornando a casa ne parliamo con calma*); con participio (*Finito il lavoro me ne voglio andare*). Final: *perché, affinché + subjuntivo*; preposiciones *per, a, di, da + infinitivo*.
 - Consecutiva: *che, tanto, così + adjetivo/adverbio + indicativo* (*Era tanto arrabbiato che faceva paura*).
 - Condicional: expresión de condiciones irreales con *se + indicativo/subjuntivo* (*Se fosse stata un'amica, ti avrebbe avisato*); uso de las locuciones *a condizione che + subjuntivo*; con gerundio (*Sforzandoti, te la caverai di sicuro*).
 - Modal: refuerzo de las construcciones habituales con *come + indicativo* (*Fai come ritieni più opportuno*); con gerundio (*Confessó tutto piangendo*); con *senza + infinitivo* (*Abbiamo fatto tardi senza rendercene conto*).

- Concesiva: con *benché, sebbene* + subjuntivo (*Benché lo sappia non te lo dirà mai*).
- Comparativa: *così, come, tanto...quanto, più/meno...di quando/quanto (non), più/meno...di come, più/meno di quello che* + indicativo o subjuntivo.

GRUPO DEL NOMBRE

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico (refuerzo y ampliación a nuevo léxico): propios (*Tunisi*), comunes, concretos, abstractos (*tolleranza*), colectivos (*sciame centinaio*), derivados, compuestos.
- Formación del género: nombres diferentes para cada género (*maiale/scrofa*); nombres que no cambian de forma (*il/la pianista*); nombres que designan a los dos géneros (*vittima*). Femenino de los nombres que indican profesiones (*// ministro Emma Bonino incontrerà il suo collega spagnolo*). Nombres extranjeros (*una chat, la mail*).
- Formación del número: refuerzo de las reglas generales y casos especiales (*tempio/templi*); nombres invariables (*brindisi*). Nombres usados sólo en singular o plural (*il pepe, le forbici*); nombres con doble plural (*gli urlì/le urla*); nombres con doble forma en singular y plural (*// frutto/i frutti, la frutta/le frutte*); nombres colectivos: formación del plural con variación del significado (*il popolo/i popoli*); nombres extranjeros (*due yogurt*), contables y no contables (*collana/e, prezzemolo*).

Determinantes

- Artículo determinado con nombres colectivos, propios, apellidos y sobrenombres (*Il Manzoni*), con nombres geográficos (*la Senna, le Alpi*), con valor distributivo (*Il giovedì andiamo al cinema*) con las siglas (*l'sms*). Artículo indeterminado con nombres propios (*Si crede un Einstein*) y con nombres extranjeros (*una mail*).
- Omisión del artículo: en locuciones adverbiales (*A ragione*), en locuciones verbales (*Dare fastidio*), en fórmulas abreviadas (*Affittasi monolocale*). Artículo partitivo en algunas expresiones (*Avere del coraggio*).
- Posesivos: la forma *proprio* con valor de refuerzo del posesivo (*E' un modo mio proprio; Con le sue proprie mani*) y con verbos impersonales (*Bisogna fare il proprio dovere*). Presencia y ausencia del posesivo (*Per conto mio*). Casos de colocación pospuesta al nombre (*Da parte mia*).
- Demostrativos: funciones deíctica, anafórica y catafórica. La forma *stesso* con función identificativa y de refuerzo (*La stessa strada; Il ministro stesso*).
- Indefinidos: formación del género y del número, casos invariables (refuerzo). Ampliación de formas: *parecchio, diverso, certo, tanto, niente, nulla* (*Per oggi niente compiti*).
- Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos. Apócope y concordancia de *uno* (*Quarantun anni*). Valor sustantivo de los cardinales (*E' un uomo sui cinquanta*). Colocación de los numerales usados como adjetivos con cifras (*A pagina 23; Una lunghezza di cm 34*). Cardinales con valor de adjetivos indefinidos (*Te l'ho detto mille volte*). Ordinales en algunas expresiones (*Il terzo mondo*). Casos de alternancia de cardinales y numerales (*Il Trecento = il quattordicesimo secolo; Il capitolo sei = il capitolo sesto*); con los días del mes (*Il primo maggio; il due maggio*). Los multiplicativos: *doppio* y las formas en *-plo* y *-plice* (*Le doppie finestre; Il salto triplo; Un duplice problema*).
- Interrogativos y exclamativos: refuerzo de las formas y usos.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Formación del género y número (refuerzo).
- Formas invariables en cuanto al género: acabados en *-ista, -cida, -ita* (*surrealista, omicida, ipocrita*) y otros casos (*entusiasta, idiota*).
- Consolidación de la concordancia en cuanto al género y número con el nombre y el determinante.
- Posición: ampliación de adjetivos que cambian de significado en función de su colocación anterior o posterior respecto al nombre (*La strada vecchia/La vecchia strada*).
- Nominalización (*La stradale*) y adverbialización (*Camminare veloce*).
- Modificadores del adjetivo (*Tutto bagnato; Proprio simpatica*).
- Grados del adjetivo (refuerzo). Adjetivos sin grado superlativo (*colossale, enorme, straordinario*).

Otras formas de complementos del nombre: nombres en aposición (*Conferenza stampa*); construcción introducida por preposición (*Una persona dagli occhi verdi*), oración adjetiva (*L'offerta di cui mi hanno informato*).

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia / presencia, concordancia con el referente y colocación. Forma tónica *sé* (*Pensa solo a sé*). "*Si*". Diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja. El pronombre *si* impersonal con las formas átonas y su transformación en *se* (*se ne parla*), la partícula *ci* adverbial con las formas átonas y su transformación en *ce* (*mi ci porta; ce la porta*). Ampliación de construcciones pronominales frecuentes: (*svignarsela*).
- Posesivos: uso en algunas expresiones (*Ci ho rimesso del mio; Ho detto la mia*).
- Demostrativos: *stesso, colui/coloro*.
- Indefinidos: *chiunque, parecchio, niente/nulla* con valor de "é una piccola cosa" (*Si arrabbia per niente*).
- Relativos (refuerzo). Formas *chi* y *quanto* (*Mangia quanto vuoi*).
- Formas pronominales de numerales, interrogativos y exclamativos.
- Consolidación del uso de la partícula *ci*: con valor pronominal y de refuerzo semántico y de la partícula *ne* con valor partitivo. Uso en expresiones frecuentes (*Aversene a male*).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo (*Partecipare a qualcosa*).
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos (Ver "Oración").

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares; reconocimiento de las formas regulares e irregulares más frecuentes del pretérito perfecto simple.
- Indicativo: maneras de expresar presente, pasado y futuro (refuerzo).
- Condicional compuesto para expresar el futuro en el pasado (*Ero sicuro che mi avrebbe dato retta*).
- Subjuntivo: consolidación de las formas y de los usos en oraciones simples (*Magari fosse vero!*) y en oraciones subordinadas. (Ver "Oración compleja").
- Imperativo: refuerzo de las formas y de los valores (orden, ruego, invitación, consejo, permiso, prohibición). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Figurati; Figuriamoci; Pensate*).

- Infinitivo simple y compuesto en construcciones nominales (*Navigare su internet*). Valor de sustantivo (*Che ridere!*). El infinitivo en los distintos tipos de subordinadas (Ver "Oración").
- Gerundio simple y compuesto. Uso independiente en títulos (*Cantando sotto la pioggia*) y en las subordinadas (*Rimase leggendo accanto al fuoco*). Uso en oraciones subordinadas adverbiales (Ver "Oración compleja").
- Participio presente y pasado: refuerzo de formas y de usos. Valor de sustantivo (*La camminata*), de adjetivo (*Arrivò distrutto*). Como expresión de circunstancia de tiempo (*Finito il lavoro, me ne voglio andare*).
- Perífrasis verbales de infinitivo (*stare per; stare a*).
- Voz activa: elección del auxiliar con verbos que se usan transitiva e intransitivamente (refuerzo) (*// palazzo é bruciato /Ho bruciato le mie energie*).
- Voz pasiva: uso de *essere* y *venire* (refuerzo). La pasiva refleja en los tiempos compuestos (*Si sono inviati i programmi ai partecipanti del corso*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos, especialmente cuando el verbo principal está en pasado o condicional y en las subordinadas con subjuntivo o con las formas no personales del verbo. Expresión de la contemporaneidad (*Non ti ho chiamato perché pensavo che tu non fossi disponibile*), de la posterioridad (*Ero convinta che sarebbe rimasta a casa*) y de la anterioridad (*Non sapevo che da giovane facesse il maestro*). Correlación de tiempos en el estilo indirecto para repetir o transmitir información, órdenes o peticiones, en la misma o en diferentes situaciones de comunicación.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo (*precedentemente; in seguito*), de modo (*chiaramente*) y de lugar (*sopra, sotto*). (Ver "Deixis" en "Discurso").
- Adverbios de negación (refuerzo), de duda (*sicuramente, probabilmente, forse*); de cantidad modificadores de diferentes categorías (*È molto più semplice; Ci sono molte meno coincidenze; È sufficientemente presto*).
- Combinación de adverbios (*qui davanti; là dietro*).
- Diferencias de adverbios de situación (*davanti-avanti; dietro-indietro*).
- Adverbios relativos e interrogativos (refuerzo).
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud (*personalmente, assolutamente, veramente, realmente*).
- Locuciones adverbiales (*in fin dei conti*). Locuciones adverbiales con función atributiva (*Signora perbene*). (Ver "Léxico").

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes: copulativas (*pure, neppure, nemmeno*), disyuntivas (*oppure*), adversativas (*però, tuttavia*), distributivas (*né...né; non solo...ma anche*), conclusivas (*dunque*) y explicativas (*infatti*).
- Subordinantes: causales (*poiché; siccome; per il motivo che; dato che; visto che; per la ragione che*), temporales (*quando; mentre; (non) appena; ogni volta che; tutte le volte che; nel/dal momento che/in cui; (sin) da quando*); finales (*affinché, perché*), condicionales (*se; a condizione che*), consecutivas (*che; tanto; così; così...che; tanto...che*), modales (*come se; nel modo che*), concesivas (*benché, sebbene*), comparativas (*così,, come; tanto...quanto; più/meno...di quando/quanto (non); più/meno...di come; più/meno di quello che; meglio/peggio che*), interrogativas indirectas (*se, come, quanto*). (Ver "Oración compleja").

Preposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad: *di* (*Sono ingrassato di due chili*), *a* (*Lavare a secco*), *da* (*Mi viene da piangere*), *in* (*Tradurre in una lingua straniera*), *con* (*L'uomo con il cappotto*), *su* (*Cinque giorni su sette*).
- Regencias frecuentes: de sustantivo (*Lettura della mano*), de adjetivo (*Niente di bello*), de adverbios (*La luce viene da lì*), de verbos (*ci tengo a fare bella figura*). Contracciones (refuerzo).
- Locuciones preposicionales (*in confronto a; in mezzo a; in base a; a causa di, intorno a*).

2. DISCURSO

Cohesión

Mantenimiento del tema

- Referencia a elementos discursivos ya mencionados: elipsis de los elementos presentes en el contexto (*Hai preso il cappotto? - Quello di mia moglie?; I corsisti furono informati che la lezione era stata cancellata: alcuni [corsisti] se ne andarono e altri [corsisti] aspettarono la lezione seguente*).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: Pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello, quell'anno, lì/là, qui/qua, nello stesso posto,...*). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados (*La mamma ieri ha cucinato il mio piatto preferito*). Uso del artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va modificado (*Ha lasciato il contratto in ufficio, un documento fondamentale*). Valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- Procedimientos léxicos: sinónimos (*Gli insegnanti elementari - I maestri*), hiper / hipónimos (*Fiat > automobile; Tazza > contenitore*); a través de uno de los términos que entran en la definición (*Il dirigente, il político, il presidente di...*); nominalización (*La merce arriverà nei prossimi giorni...; L'arrivo della merce è previsto...*).

Coherencia temporal y aspectual en el discurso

- Relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad. Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales (presente indicativo por pasado) para actualizar la información (*Nasce nel 1924 e poi...*); presente indicativo por futuro para indicar certeza; imperfecto indicativo por presente indicativo por atracción de la principal (*Carlo mi ha detto che cantavi bene*); imperfecto indicativo por presente con valor de cortesía; selección del modo según la actitud e intención del emisor (*Si dice che sono/siano sopravvissuti*); el pretérito perfecto con valor de futuro (*Quando vedrai Pietro, digli che sei venuto per dargli questo*).

Conectores:

- Sumativos (*inoltre, anche*), consecutivos (*quindi; allora; così; per questo motivo; per questa ragione*), contraargumentativos (*invece; al contrario; mentre; contrariamente a*), justificativos (*dato che; grazie a; dal momento che*).

Organización

Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género)

- Marcadores en función del texto y del registro:

- De iniciación: fórmulas de saludo (*Distinto; Spettabile; Tutto ok?; Lieto di vederla*), presentación (*Posso presentarle..?*), introducción del tema (*Volevo dirti che...; Vorrei parlarvi di...*), introducción de un nuevo tema (*per quanto riguarda; rispetto a*).
- Estructuradores: ordenadores de apertura (*allora*), de continuación (*prima di tutto*), de cierre (*per finire*).
- Reformuladores: explicativos (*cioé*), rectificativos (*diciamo, be'*), y recapitulativos (*allora; in conclusione*). Operadores de refuerzo (*in realtà*), de concreción (*per/ad esempio; specialmente*) y de focalización (*per quanto riguarda; ecco; dico*).
- Puntuación y párrafos: especial atención al empleo de los siguientes signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, raya. 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; tipos de letras, subrayados y comillas).
- 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)

- Marcadores conversacionales para: dirigirse a alguien, saludar, responder a un saludo, empezar a hablar, mantener la palabra (*ee, ehm, mm*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*E tu che ne pensi?; Senti, io ti voglio fare una domanda*), mantener la atención (*Senti un po'; Capisci?; Capito?; Guarda; Vedi*), cooperar (*Sí; Certo; Ho capito*), reaccionar (*Davvero!; Dici sul serio?*), implicar al interlocutor (*Come già sai; Lo sai che...*), asentir (*certo; effettivamente; dipende; perfetto*), disentir con distintos matices (*sí; ma*), clarificar las opiniones (*Non voglio dire questo, ma...; Quello che volevo dire è che*), demostrar implicación (*Non mi dire!; Davvero; È incredibile!*), tomar la palabra (*lo volevo dire; Scusate un attimo; Un momento; Ma scusa*), iniciar una explicación (*Niente, che...; Guarda, ti voglio raccontare...*), introducir un ejemplo (*diciamo*), pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir (*Ha detto che...; Ha chiesto come...*), anunciar el final (*Allora rimaniamo d'accordo così...; Allora, niente, mi fai uno squillo domani...*), despedirse (*Va bene, ti lascio*).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar por una persona al teléfono - responder; preguntar por el estado general de las cosas - responder; ofrecer - aceptar (*Mi immagino che / non vorrai...- Certo che lo voglio!; Come no!; Sarebbe fantastico!; Dai, andiamoci!*); rehusar - insistir (*Purtroppo temo che... - Ma ne sei sicuro? Dai... /Dai, su.../Guarda che...*); pedir un favor - aceptar (*Mi faresti un piacere? / Avrei bisogno di un favore - Senz'altro*); pedir ayuda - concederla (*Dammi una mano/Mi dai una mano?; - Ci mancherebbe altro*); pedir un objeto - darlo (*Mi passi/puoi passare + grupo nominal; -Certo, eccolo*); hacer un cumplido - quitar importancia (*Complimenti, hai lavorato moltissimo!; -Figurati! Tanto é il mio dovere; - Dai, mica tanto*), etc.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: Uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*io, tu ↔ lui, lei; Adesso; In questo momento; Oggi; Ieri; Domani; Fra tre ore... ↔ Allora; In quel momento; Quel giorno; Il giorno prima; Il giorno dopo; Tre ore dopo ...; qui, questo, venire ↔ lì, quello, andare*).
- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *questo / quello* según la situación (*Prendi questa scatola e portala in cantina; Prendi quel cappotto marrone che vedi laggiù; In questo momento sto aprendo la porta; Chiamami fra cinque minuti*);

demostrativos acompañados de complementos para localizar el referente (*Sai che ho convinto quella ragazza che non voleva prestarmi gli appunti?*); el demostrativo *quello* con valor de artículo determinado (*Di queste due scarpe, quella marrone è più economica*). Demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (*Nadia e Marina non sono venute alla riunione; questa ha detto che ... e quella che ...*); demostrativo con valor de relativo (*Quelli che vogliono venire alla gita si devono iscrivere in segreteria*).

- 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 (*Vieni qua oggi stesso! ↔ Mi ha detto di venire qui oggi stesso / Mi ha detto di andare lì proprio quel giorno*).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales; uso de fórmulas.
- Atenuación de la presencia del hablante: 2ª persona (*Ti preoccupi per loro e...*); pronombres indefinidos (*Ognuno fa come sa fare*); plural mayestático. Atenuación de la presencia del oyente: con *se* o impersonal (*Si deve consegnare subito; Bisogna cambiare la ruota alla macchina*); 2ª p. del plural (*Siete tutti degli ingenui*).
- Tiempos verbales matizadores: imperfecto de indicativo y condicional (*Mi accompagneresti al supermercato?*).
- Expresiones corteses para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, etc. (*Ti importa...?; Per piacere, potrebbe...?; Ti prego di...; Ti ringrazierei se...; Va meglio, ma..*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*Si, sì, certo, lo dica in segreteria; Ci mancherebbe altro*).

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*La sai l'ora? - (Sì, sì la so) Sì, sono le quattro meno un quarto; Sai dove si trova il forno? - (Sì certo, ci vado tutti i giorni) Sì, quando esci di casa, prendi la prima a destra, è a cinque passi*). Ambigüedad ilocutiva (*Fa caldo* → información del tiempo, petición de abrir la ventana, expresión de una intención; *Vado in spiaggia* → intención de no ir de compras → *Non faremo shopping*).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, adulator...).
- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *essere* (*È ostinato come un mulo*); expresiones con verbos de cambio (*Diventare rosso come un peperone*).

Tematización, focalización

- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones) léxicos, de entonación y acentuación. Cambios de orden en los elementos de la frase y diferencias de valor informativo (*Pietro viene / Viene Pietro*). Reduplicación (*È una città bella bella*).
- Focalización mediante determinadas construcciones (Ver Intermedio 1 y 2): anteposición anafórica (*La stessa proposta ha fatto oggi il direttore*); focalización mediante recursos léxicos (*Dico, ma non capite che ci dobbiamo fare qualcosa?*); focalización e intensificación de un elemento con exclamación (*Che bel giardino che hai!*); enumeraciones (*La cucina è ben fornita, ha: caffettiera, pentola a pressione, frullatore...*); léxico con rasgo + intenso (*stupendo!*); grado superlativo (*È la persona più carina che abbia mai conosciuto*); con *tutto* (*Tremava tutta*); afijos

(*stramiliardario*); alargamiento fónico (*Camminò per il bosco che era neero*); con pausas o silabeo (*Te l'ho già detto non-sono-stato-io*) entonación focalizadora (*A MARÍA bisogna dirlo*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Variedad 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: El mundo del trabajo: Intermedio (*disoccupazione, contratto, colloquio*); Avanzado 1 (*imprenditore; libero professionista; tempo pieno*); variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*Colpo di fulmine; Patata bollente*).
- Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados (*In boca al lupo; Mandare a quel paese*).
- Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*Ma che faccia che ha!; Che figura!*).
- Reconocimiento de tacos frecuentes.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados (*A buon intenditore poche parole; Paese che vai usanza che trovi*).
- Principales gentilicios. Sufijos más comunes (*-ano, -ese, -ino, -ico, -ale, -ero, -olo*).
- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*Curriculum (Vitae); A priori/posteriori*).
- Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: Terminología y abreviaturas.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos:(*dis-, -in, -i, -im, a-, -anti, pre-, pos-, s-*): (*accusare, illogico, improbabile, antinucleare, prepotente*) y sufijos (*-inista, -ario, -aio, -iere, -zione*): (*postino, dentista, bibliotecario*).
- Reconocimiento de los afijos cultos más frecuentes (*tele-; -logo*).
- Diminutivos: *-ino, -ello, -etto, -ett-ino, -ell-ino* (*stellina, orsetto, asinello, bacettino*) y aumentativos: *-one, (bacione)*. Apreciativos: *-uccio (caruccio)*. Intensivos: *stra-; iper-; sotto-* (*stramiliardario, ipermercato, sottopassaggio*). Lexicalización de algunas palabras formadas con este tipo de sufijos (*bagnino, piumone, salvietta*).
- Formación de palabras por composición: Con base verbal (*fermacapelli, autoabbrozante, telecomando*), con base nominal (*calzamaglia, cassapanca*). Expresiones lexicalizadas (*Un nonsoché*).
- Familias de palabras (*giorno, giornale, giornalaio, giornalista, aggiornare, aggiornamento*).
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos.
- Siglas y acrónimos (*NATO, Mp3*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo en relación con los libros (*casa editrice, giallo, tascabili*).
- Palabras de significado abierto (*dire, fare*) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*avere → possedere; dire → raccontare*).

- Palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*iscrivirsi-segnarsi-immatricolarsi; precipitare-accelerare-affrettare*) y antónimos (*appassionato-freddo-distante*). Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados (*raccoglitore, cassettone, contenitore, pattumiera*).
- Polisemia o palabras con diferentes significados (pesca). Desambiguación por el contexto (*E' vietata la pesca di tonno nel Mediterraneo /quella pesca è marcia*).
- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*abitazione-bilocale-casa a schiera*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*fondare-fondere*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*spalla, equipaggio*).
- Palabras homófonas / coincidentes en la pronunciación (*lacca-l'acca*).
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (*cámice-camice; príncipi-principi*).
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal / coloquial (*andare-assistere; dire-esporre*).
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*Avere una testa dura/un cuore d'oro*).
- Metonimias de uso frecuente (*Ci siamo bevuti una bottiglia*).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas: Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (*/dʒ/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʎ/, /ŋ/, /s/, /z/*).
- Fonemas vocálicos. Distinción y articulación de los fonemas vocálicos, en las distintas posiciones: vocales abiertas y cerradas (refuerzo). Pronunciación de las vocales en diptongos ascendentes (*piano, fiume, guerra*) o descendentes (*voi, altrui, neurologo*), triptongos (*guai, aiuole, irrequieto*) e hiatos (*corteo, caffeina, beato*).
- Fonemas consonánticos: insistencia en la distinción de las distintas oposiciones en relación con el punto de articulación (*/l/ (/ʎ/)*, la vibración de las cuerdas vocales (*/s/ - /z/, /ʃ/ - /v/*) y el modo de articulación (*/ʎ/ - /ŋ/; /b/ - /d/*).
- Reconocimiento y pronunciación de semiconsonantes */j/* y */w/* y semivocales */i/* y */u/* (*yatch /jɔt/, whisky /'wiski/*).
- Consonantes dobles: insistencia en la pronunciación (*/r/ - /rr/*).
- La intensificación sintáctica después de monosílabos, de polisílabos agudos, y de algunas palabras graves (*come, dove, qualche, sopra*).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Elisión (refuerzo). Uso escrito y hablado. Casos de libre elección (*M'ha detto; Se n'è andato*).
- Apócope (refuerzo). Uso escrito y hablado. Apócope silábico y vocálico (*bello, grande santo, buono, uno, nessuno*). Uso facultativo (*andar/andare via; in particolare/e modo*).
- La división en sílabas: grupos consonánticos inseparables: s + consonante (*na-sco, mo-stra*); dígrafos y trígrafos (*ra-gio-ne; bre-scia-no*), diptongos (*fiam-ma; feu-do*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con especial atención a los casos que ofrecen más duda (**baía/báia; *óasi/oási; *cratére/crátere*). Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas con y sin acento gráfico.
- Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel.
- Entonación: identificación y producción de los patrones característicos de la entonación enunciativa (afirmativa y negativa), distinguiendo tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre); de la entonación interrogativa general.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Modulaciones propias de funciones comunicativas específicas: alegría, amenaza, furia, humor, ironía, sorpresa, tristeza.

- 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 verbales; la preposición con su término).
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente a los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos y el paréntesis.

Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos (refuerzo).
Casos en los que el grupo *gli-* no es trígrafo (*glicerina, glicine*). Casos de *i* sin valor aparente: Plurales en *-cia/-gia* (*ciliegie*), 1ª persona plural de indicativo y subjuntivo (*segniamo*), 2ª persona plural del subjuntivo (*segniate*), en algunas palabras (*specie, effigie, superficie, terminación -ciente*).
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos.
- Uso de las mayúsculas (refuerzo): mayúsculas iniciales en nombres de individuos, realidades únicas, lugares geográficos, nombres de entidades, obras artísticas, literarias, musicales. La mayúscula de respeto (*RingraziandoLa, Le porgo distinti saluti*).
- Tildes (refuerzo). Reglas generales de acentuación gráfica (Ver también el apartado "Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas").
- Uso de los signos de puntuación más frecuentes: punto, coma, punto y coma, dos puntos.
- Signos auxiliares: acentos, apóstrofo (refuerzo).
- Usos principales de otros signos de puntuación: puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya, comillas, apóstrofo.
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras (normal, cursiva, negrita, subrayado).
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.

COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y SOCIOCULTURAL

(Ver punto núm.3 de la Programación: "CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA")

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

(Ver punto núm. 4 de la Programación: "HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA")

NIVEL INTERMEDIO B.2.2.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se consolidan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los recursos del primero y se destacan con un - los apartados con aspectos nuevos).

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- ② Actitud del hablante y modalidades de oración. Interrogativas totales, parciales, disyuntivas, retóricas (*Posso parlare più chiaro*) y de cortesía (*Anche lei qui?*).
- ② 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*).
- ② Mecanismos de evitación del agente: con verbos impersonales; construcción impersonal con verbos reflexivos en pasado (*Ci si è 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 è stato sincero?*). Orden de los elementos marcados. (Ver "Discurso").
- ② Concordancia. Refuerzo y ampliación de casos especiales:
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*).

Expresiones fijas (*Viva i campioni!*; *Due per due fa quattro*).

En oraciones de relativo: concordancia con *quelli* (*Lui è 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 è 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 (*l soldi, se li è presi Maria*); en construcciones factitivas (*Li ho fatti chiamare*); con *si* impersonal y pasivo (refuerzo); oraciones subordinadas de participio (*Appena alzata; Appena mangiato*).

Oración compleja

- ② Coordinación copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, explicativa, distributiva afirmativa y negativa. (Ver "Enlaces").
- ② 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).
- ② 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).
- ② 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 conectares + indicativo/condicional; locuciones + indicativo (*per il fatto che*; *da! momento che*; *considerate 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 (*E' 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*, *cosí 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

- ② Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico. Casos de doble uso de abstractos-concretos (*L'amore è eterno finché dura; E venuto il mio amore*).
- ② 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*).
- ② Formación del número: refuerzo de los casos irregulares y ampliación a nuevo léxico. Nombres compuestos: sustantivo + sustantivo (*arcobaleno/arcobaleni*); sustantivo + adjetivo (*cassaforte/casseforti*); adjetivo + sustantivo (*altoparlante/altoparlanti*); capo + nombre (*caposquadra/capisquadra*); adjetivo + adjetivo (*chiaroscuro/chiaroscuri*); verbo + sustantivo (*parafango/parafanghi*); verbo + verbo (*il/i dormiveglia*); adverbio + verbo (*il/i viavai*); preposición o adverbio + sustantivo (*il/i doposcuola, il dopopranzo/i*). Casos particulares (*ficodindia/fichidindia*).

Determinantes

- Artículo determinado 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*).
- ② Usos particulares del artículo indeterminado con los numerales (*Un duecento persone*). Omisión del artículo: En proverbios (*"Uomo avvisato mezzo salvato"*); en telegramas (*"Formulo vivi auguri buon esito convegno"*). El artículo partitivo (refuerzo).
- ② Posesivos: presencia ausencia y colocación (refuerzo). La forma *altrui*.
- ② Demostrativos: funciones 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*).
- ② Indefinidos: refuerzo y ampliación de formas (*alcuno, tale, altrettanto, vario*).
- ② 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.
- ② 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.
- ② El adjetivo calificativo con función de intensificación (*Una buona decina di metri; Una be/la minestra*).

- ② 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*).
- ② 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": *diferenziador* semántico, impersonal y de pasiva refleja.
- ② 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 è voluta mezz'ora*). Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (ampliación del léxico) (*Darsela a gambe*).
- ② Demostrativos: refuerzo de las formas trabajadas. Uso de *medesimo, tale* y *ció*.
- ② 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*).
- ② *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 temporales y aspectuales de los tiempos (refuerzo).
- ② 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 pretérito perfecto simple y reconocimiento de su uso oral en las distintas variedades regionales.

- ② Condicional simple y compuesto para expresar noticias, hechos no confirmados (*Secondo le ultime notizie, l'incendio /proseguirebbe/avrebbe proseguito in direzione nord*). Condicional compuesto para expresar acción no realizada en el pasado (*Ieri sarei andata alla festa, ma avevo tanti impegni*).
- ② 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.
- ② 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").
- ② 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 transitivamente e intransitivamente.
- ② 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

- ② 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; E' parecchio alto*).
- ② Adjetivos con valor adverbial (*Si è mosso rapido-rapidamente*).
- Combinación de adverbios (*lì sotto; qui sopra; poi dopo*).
- ② Gradación del adverbio (*maluccio, benone*).
- ② Uso de adverbios relativos precedidos de preposición (*Vieni verso dove siamo noi*).
- ② Locuciones adverbiales (*alia rinfusa; a vanvera*) (Ampliación).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- ② Coordinantes: consolidación y ampliación: copulativas, adversativas (*anzi, piuttosto*), distributivas (*sia...sia*), conclusivas (*pertanto, ebbene*) y explicativas (*Vale a dire*).
- ② 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*).
- ② Insistencia en los usos de conectares 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).
- ② Locuciones preposicionales (*per via di; riguardo a; oltre a*).

2. 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 (*// Ministro si è dimesso*), uso del artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va modificado (*Ha mollato il fidanzato, un impresentabile*), valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- ② 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...*).
- ② Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso.
- Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.
- ② Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales (refuerzo). Pretérito pluscuamperfecto para indicar anterioridad respecto a tiempos pasados (*Te l'avevo detto che é venuto*).
- ② 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

- ② 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 è 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).
- ② 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*).
- ② 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):

- ② Ampliación de marcadores conversacionales para: dirigirse a alguien, saludar (*Guarda un po' chi si vede!; 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?; Eh!*), 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.
- ② Los demostrativos en la conversación y en el texto escrito (refuerzo). El demostrativo *quello* con valor evocador (*Che tempi quelli!*).
- ② Deixis espacial: oposición *qui/ lì* para referirse a un lugar puntual frente a *qua/lá* 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 (*là sopra; qui vicino, ..*); adverbios deícticos y complementos de lugar (*Arrivo lì da qui in cinque minuti; Di là del fiume si trova il Trastevere*).
- ② 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 è rotto*).

Atenuación de la presencia del oyente (refuerzo).

- ② 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.
- ② 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...*).
- ② 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*).
- ② 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*).
- ② Mecanismos para señalar que es información compartida: tematización de más de un elemento de la frase (*Oggi a Maria, 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* (*E' Sandro che stavamo aspettando; E' domani che deve partire*); la tematización y rematización en las expresiones idiomáticas (*L'animo, se l'è messo in pace*); la anteposición anafórica.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- ② Ampliación de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la escrita.
- ② 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*).
- ② Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados (*Dirne quattro; Dare i numeri; Scoprire l'acqua calda*).
- ② Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*A tutta birra; Fare le ore piccole; Non vedo l'ora!*).
- ② Reconocimiento de tacos frecuentes.
- ② Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados (*Chi va con lo zoppo impara a zopicare; Patti chiari amicizia lunga*).
- ② 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 (*-inista, -ario, -aio, -iere, -zione*): (*fornaio, banchiere, scolarizzazione*).
- ② 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*).
- ② Formaciones con más de un afijo: de verbos (*ringiovanire, addormentare*), de adjetivos (*sfacciato, spietato*), de sustantivos (*demoralizzazione, accelerazione*). Afijos cultos más frecuentes (*-eit; -azia*). (Ampliación).
- ② Diminutivos, aumentativos, apreciativos (refuerzo). Despectivos: *-accio, -astro* (*postaccio, biancastro*). Intensivos: *arci-, extra-, mega-, ipo-, sub* (*arcinoto, extraforte, megagalattico, ipocalorica, subaquatico*). 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*).
- ② 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.
- ② Onomatopeyas: formación de palabras (*fruscio, rimbombare, sibilare*).
- Siglas y acrónimos (*CAP, Dvd*).

Significado

- ② Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo sobre el transporte en tren (*vagone-letto; cuccetta; scompartimento; vidimare-convalidare; controllore, la coincidenza*).
- ② Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*avere P constare di, contenere; diré PInferire, esporre*) (refuerzo).
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*brizzolati-grigi; costipazione-stitichezza*) y antónimos (*abbondare-scareggiare*). Usos diferenciados según el registro utilizado.
- ② Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados (*muro, mura, parete, grata, inferriata...*).
- ② Polisemia o palabras con diferentes significados (*fiera, trama*). Desambiguación por el contexto (*Era molto fiera dei suoi risultati /la fiera dell'antiquariato*).
- ② Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*cosmetico-cipria-rossetto*).
- ② Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*eruzione-irruzione, obietivo-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*).
- ② Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial (*dichiarare-deporre*).
- ② Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*É un orso/una cima*).
- Metonimias de uso frecuente (*Veste solo Armani*).
- ② Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano (*cocomero-anguria; melone-popone; salumiere-pizzicagnolo*).

4. 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.
- ② Reconocimiento de las pronunciaciones regionales más significativas.
- Elisión y apócope.
- División silábica.
- ② Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con y sin acento gráfico (refuerzo). Casos de doble acentuación (*zaffiro/záffiro; uténsile/utensile*).
- ② 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.
- ② 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).
- ② 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 verbales; la preposición con su término).
- ② 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.
- ② 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.
- ② 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.

COMPETENCIAS SOCIOCULTURAL Y SOCIOLINGÜÍSTICA

(Ver punto núm. 3 de la Programación: "CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA")

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

(Ver punto núm. 4 de la Programación: "HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA")

N I V E L A V A N Z A D O C 1

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y

detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1.Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema;

tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia;

elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste;

introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del

discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2.Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.2.Objetivos.

Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y

en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de

hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de

la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema;

tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia);

elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste;

introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación.

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3.Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1.Objetivos.

Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar;

advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión

de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema;

tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia;

elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste;

introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del

discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos. Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4.Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1.Objetivos.

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una

reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una

formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre

temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis. Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3. Criterios de evaluación.

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y LINGÜÍSTICAS.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas y tareas

- La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.
- Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con los profesores y alumnos, con las autoridades, con los servicios.
- Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.
- El lenguaje corporal.
- Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.
- El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2. Desarrollo de la competencia sociolingüística

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

1.2.1. Relaciones sociales: formalidad /informalidad, distancia / cercanía, jerarquía

- En los contactos sociales poco habituales, reconocer, utilizar y saber responder con facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.
- Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Conocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido.
- Conocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

- Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.
- Conocer y utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su cultura.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos).

1.2.2. Lengua estándar y variantes

- Utilizar con facilidad un registro cuidado de formalidad e informalidad.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura (oficial, ritos, formal, informal, íntima).
- Hacer la diferencia entre lenguaje oral y escrito.
- Conocer expresiones coloquiales y utilizarlas en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).
- Saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

1.2.3. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones.
- Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (a mediodía, a última hora)
- Conocer los aspectos y exponentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Conocer el sentido de interferencias que produzcan reacciones cómicas o despectivas.
- Conocer el significado de expresiones y dichos y utilizarlas.
- Conocer el significado de expresiones alusivas a personajes y acontecimientos.

2. RECURSOS Y COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS.

2.1. GRAMMATICA

LA FRASE SIMPLE Y LA FRASE COMPUESTA

- Approfondimento delle frasi semplici con verbi aspettuali e fraseologici: *ero sul punto di/in procinto di uscire; ero lì lì per dire; finalmente l'ha smessa/l'ha piantata di insistere.*

- Frasi nominali: *Mani in alto!; Quanto zucchero nel caffè?; Nuovi sbarchi di clandestini.*

- Frasi interrogative al congiuntivo e all'infinito: *Che sia lui?; Che dire?*

- L'ordine marcato della frase: a) la dislocazione a sinistra: *di amici ne ha tanti;* b) la dislocazione a destra: *ne ho visti tanti di film di Pasolini;* c) proposizione relativa scissa: *è Luisa che ha presentato il film.*

- Ripasso delle proposizioni coordinate avversative con *tuttavia, anzi, invece* (esplicite: *dice di saper cucinare, invece non sa fare niente*; implicite: *invece di studiare, gioca con il gatto*).
- Ripasso della costruzione e funzione delle proposizioni subordinate esplicite ed implicite:
 - finali
 - causali
 - concessive
 - condizionali
 - temporali
 - modali
- relative (introduzione della prop. relativa implicita all'infinito: *sono in tre a voler giocare; è un libro da leggere*).
- Subordinate consecutive esplicite (*era così bella che me ne innamorai*) e implicite (*sei abbastanza grande da capire il problema*).
- Proposizioni sostantive implicite con *di*+infinito o infinito (*spero di restare; desidero restare ancora, mi spiace andar via/mi spiace di andar via*).

NOMBRE Y ADJETIVO

- Ripasso del sistema morfologico dei nomi maschili e femminili, incluse le forme irregolari (*stratega-strateghi; belga-belgi; il portico-i portici; lo strascico-gli strascichi; la mano-le mani; la flebo-le flebo; l'eco (femm.) -gli echi...*).
- La mancanza di corrispondenza tra genere naturale e genere grammaticale di alcuni nomi comuni di persona (*la guardia, il/la soprano, la sentinella...*).
- Il genere di nomi di città (*la Milano che ho conosciuto non c'è più*) e di squadre di calcio (*la Lazio, il Torino*).
- Nomi che reggono determinate preposizioni (*fiducia in..., fedeltà a...*).
- Nominalizzazione di parti del discorso (*il sapere, il domani, il perché, il brutto*).
- Formazione del plurale nei nomi composti che rimangono invariati (*portalettere, purosangue...*); nomi che cambiano il secondo elemento (*cavolfiore, capolavoro...*); nomi che cambiano il primo elemento (*capifamiglia, fichidindia...*); nomi che cambiano tutti e due gli elementi (*casseforti, bassifondi...*).
- Aggettivi qualificativi composti e formazione del plurale (*abitudini piccolo-borghesi, la gonna rosso scuro, accordi economico-finanziari...*).

- Posizione postnominale di participi usati con funzione di aggettivo (*una casa cadente, un locale ben riscaldato...*).
- Aggettivi qualificativi che cambiano di significato a seconda della posizione anteriore o posteriore rispetto al nome (*un alto magistrato/un magistrato alto, una certa informazione/una informazione certa...*).
- Usi particolari di *bello* (*un bel giorno, il bello è che, nel bel mezzo del film...*).
- Il superlativo assoluto: a) usi familiari (*Maria è tutta matta, Luca è un sacco bello*), b) idiomatici (*ubriaco fradicio, stanco morto, povero in canna...*), c) con prefissi (*Carlo è straricco, arcicontento, superdotato*).
- Superlativi in *-errimo* (*celeberrimo, miserrimo*), *-entissimo* (*benevolentissimo*).
- Espressioni fisse composte da aggettivi qualificativi + nome (*la dolce vita, la vecchia guardia, in alto mare...*).

DETERMINANTES

- Uso dell'articolo determinativo con i cognomi maschili (*i Rossi*), con sigle (*il pm, il Censis...*).
- Ripasso e ampliamento dell'uso dell'articolo determinativo con nomi geografici (continenti, paesi, città, quartieri, isole, fiumi, laghi, valli, monti).
- Uso dell'articolo determinativo con nomi di luogo seguiti da elementi di specificazione (*la Roma fascista, la Milano bene...*).
- Uso proprio di *stesso, medesimo* (*ha chiamato la stessa persona*) e come rafforzativo (*// ministro stesso ha confermato la notizia*).
- Uso dell'aggettivo possessivo *proprio* come possessivo riflessivo (*l'uomo consegnò il suo/proprio portafoglio*) e con un verbo impersonale (*si deve fare il proprio dovere*).
- Posizione degli aggettivi numerali cardinali (*tre bravi bambini, tre bambini bravissimi, questi tre bambini, voi tre...*).
- Forme ed usi di *tale, parecchi* e di *qualsiasi* in posizione postnominale (*prenderò in affitto una casa qualsiasi*).
- Usi di *alcuno* nelle frasi negative (*per me non c'è alcuna possibilità*).
- Aggettivi e pronomi indefiniti correlativi (*alcuni pazienti dicono di stare meglio, altri ancora no*).
- Ripasso degli aggettivi interrogativi (*Che libro preferisci? Quanto zucchero metti?*).

PRONOMBRES

- Valore riflessivo dei pronomi personali atoni con funzione di OI (dativo di interesse) (*mi sono tagliata i capelli, mi sono vista un bel film...*).
- Ricapitolazione dei diversi valori del *si* pronome personale riflessivo: OD (*Maria si pettina*), OI (*Maria si lava le mani*) e marca del soggetto impersonale (*si mangia bene in quel ristorante*).
- Posizione enclitica dei pronomi personali atoni nelle subordinate con il gerundio (*riportandotela a casa sei più sicura*), con il participio (*vistolo in difficoltà, l'ho aiutato*), con l'infinito composto (*dopo averla vista...*).
- Usi e funzioni del dimostrativo *costui/costei/costoro; colui/colei/coloro*.
- Il dimostrativo *questa* con valore neutro (*questa sì che è bella!*); il dimostrativo rafforzato da *lì, là* con valore locativo (*quello lì è mio fratello*), o con valore spregiativo (*quello lì/là non sa niente*).
- Usi burocratici di *codesto*.
- Forme ed usi degli aggettivi indefiniti *tale* y *parecchi* e degli indefiniti correlativi (*gli uni... gli altri, una cosa è ...altro è*).
- Ripasso dei pronomi relativi e approfondimento dei relativi *doppi*: *chi, quanto, quanti/e, chiunque*.
- Usi del *che* polivalente nel linguaggio colloquiale (*il giorno che ti ho visto; l'estate che sono andato al mare...*).
- Ripasso dei pronomi possessivi e della forma *il/la/i/le cui*.

VERBOS

- **Modo indicativo:** osservazione e analisi delle dissimmetrie tra l'italiano e lo spagnolo: el que lo sepa, que lo diga/ *Chi lo sa, lo dica*; haz lo que quieras/ *fa' quel che vuoi*; el que lea este libro, lo sabrá todo/ *chi leggerà questo libro, saprà tutto*.
- **Modo subjuntivo:** - approfondimento del: a) congiuntivo con nomi che esprimono opinione, convizione personale, sentimenti (*mi tormenta il dubbio che mi abbia mentito; prende piede l'ipotesi che si tratti di un delitto; ho la speranza che venga*);
b) il congiuntivo nelle subordinate che precedono la prop.principale (*che Paolo fosse un incosciente, lo sapevo; non perché io lo dica, ma perché è vero*).
- **Modo gerundio:** - ripasso degli usi del gerundio semplice e composto nelle:
 - a) subordinate causali (*essendo stanco, smetto di lavorare*);
 - b) subordinate concessive (*pur essendo stanco, esco lo stesso*);
 - c) subordinate condizionali (*studiando di più, avresti già finito l'università*);

d) subordinate temporali (*scendendo le scale, sono caduta*);

e) modali (*camminava zoppicando*).

- Approfondimento delle principali dissimmetrie tra italiano e spagnolo nell'uso del gerundio (*per strada ci sono dei bambini che giocano/ hay niños jugando; la pasta si butta nell'acqua bollente/ agua hirviendo*).

- Usi del gerundio composto nelle frasi subordinate (*avendo camminato tutto il giorno, sono molto stanca*).

- La costruzione *andare*+gerundio per indicare la ripetizione di un'azione (*Maria va dicendo che è tutto falso*).

- **Modo infinito**: - l' infinito passato (*vorrei aver studiato il greco antico...*);

- l'infinito con i verbi servili (*avresti dovuto dirlo...*);

-l'infinito con funzione nominale (*// mangiare, il volere, l'aver votato...*).

- **Modo participio**: - participio presente con valore verbale (*nell'acqua bollente, il treno proveniente da*) e aggettivale (*avvincente, arrogante*);

- il participio presente nel linguaggio burocratico (*gli aventi diritto*);

- dissimmetrie nell'uso del participio tra lo spagnolo e l'italiano (*una barzelletta divertente/ un chiste divertido; dei conoscenti/unos conocidos*);

- participio passato con pronomi enclitici (*una volta conosciuto, le piacque*).

- **La construcción pasiva**: - ripasso della concordanza del participio passato in genere

e numero con il soggetto della frase passiva (*Paola è stata promossa*);

- ripasso della costruzione e gli usi del *si* passivante (*si vendono oggetti antichi*)

e concordanze in genere e numero del soggetto con il participio passato (*documenti richiesti vanno consegnati entro domani*).

- usi dell'ausiliare *andare* anche nei tempi composti con i verbi *distruggere, perdere...*(*con il terremoto molte case sono andate distrutte*).

- **Costruccion con el si impersonale** e concordanza con l'aggettivo e il participio (*se si guida stanchi si rischia un incidente; quando si è mangiato troppo non si dorme bene*).

- **Costruccion reflexivas** del tipo dativo di interesse (*mi sono vista un bel film*) e ripasso delle concordanze del participio passato con l'oggetto diretto quando questo è un pronome personale (*le ciliegie me le sono mangiate tutte*).

Concordancia de los tiempos: ripasso della concordanza di modi e tempi verbali tra la proposizione principale e le proposizioni dipendenti (*consecutio temporum*).

Repaso del uso de los verbos auxiliares: e approfondimento dell'uso di *avere* con alcuni verbi intransitivi (*camminare, chiacchierare, ridere, russare, miagolare ecc.*), e dell'uso di *essere* o *avere* in alcuni verbi (*vivere, passare, migliorare, finire ecc.*).

ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Repaso de los contenidos de años anteriores.

- Funzioni e posizioni di *mai* nella frase: a) nelle frasi ellittiche (*mai sentito, mai visto*); b) dopo un pronome, aggettivo o avverbio interrogativo (*chi mai potrebbe desiderare una cosa simile?*).

- Ampliamento del repertorio degli avverbi focalizzanti (*solo, perfino, soprattutto, specialmente, addirittura, proprio...*).

- Ripasso degli avverbi per rispondere *sì* (*già, assolutamente, certo, va bene, senz'altro, esatto, proprio, appunto, indubbiamente...*) e *no* (*assolutamente no, affatto*).

- Usi di *affatto*: a) nelle frasi affermative (*hanno idee affatto diverse*); b) nelle frasi negative (*non è affatto vero*).

- Gli avverbi in *-oni*: *ginocchioni, bocconi, penzolini*.

- Ampliamento delle locuzioni avverbiali: *all'improvviso, press'a poco, a più non posso, d'ora in poi, d'altra parte...*

CONNECTIVOS

Repaso de los contenidos de años anteriores.

- Ripasso dei connettivi testuali con funzione avversativa (*anzi, tuttavia,...*), esplicativa (*in effetti, ovvero...*), enumerativa (*anzitutto, inoltre...*).

- Approfondimento dell'uso dei segnali discorsivi (*ecco, capirai!, no?...*).

- La preposizione *da* come introduttore della proposizione relativa implicita (*ho molto da fare, non c'è niente da mangiare*); della proposizione consecutiva (*è così dolce da risultare nauseante*).

- La preposizione *per* come introduttore di una consecutiva (*è troppo intelligente per non capire*).

- Uso delle preposizioni nelle espressioni idiomatiche (*di buon'ora, a bruciapelo, su due piedi, in men che non si dica, a crepelle...*).

2.2. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ripasso e schematizzazione del lessico relativo alle aree semantiche introdotte anteriormente.
- Lessico relativo al mondo dell'arte e dello spettacolo.
- Approfondimento del lessico della burocrazia e degli enti pubblici in generale.
- Approfondimento del lessico relativo a determinati ambiti culturali presentati in classe.
- Approfondimento delle sigle (*RAI, ACI, COBAS...*) e delle parole sigla (*colf, doc...*).
- Ampliamento dei forestierismi: anglismi (*toast, voucher, ticket, black out, mouse...*), gallicismi (*tailleur, entourage, tout court...*), ispanismi (*siesta, embargo, movida...*).
- Ampliamento dei proverbi di uso frequente (*chi più spende meno spende; del senno di poi sono piene le fosse; mal comune mezzo gaudio...*).
- Parole ed espressioni latine frequenti (*bonus, tabula rasa, ex novo, in illo tempore...*).
- Registri lessicali secondo l'ambito di uso: colto (*tedioso*), standard (*noioso*), familiare/colloquiale (*barboso*), gergale (*palloso*).
- Osservazione di alcuni aspetti lessicali dell'italiano regionale trovati nei testi letterari, canzoni d'autore e popolari, film, etc.

Formación de palabras

- Meccanismi di derivazione: ampliamento del repertorio dei prefissi (*antifascista, cogestione, bisettimanale, strafare...*).
- Rapporto tra la base e la derivazione delle parole, modificazioni, inserzioni, perdite (*lieto/letizia, cane/cagnolino, cronaca/cronista...*).
- Parole composte con prefissi e suffissi d'origine greca o latina (*demo-crazia, aero-nautica, bibliografia, eco-logia, penta-gramma, insetti-cida, frigori-fero, disco-teca, carni-voro, lessicologia, monografia...*).
- Alcuni suffissi propri del linguaggio scientifico (*polmoni/polmonite, fibra/fibroma*).
- Procedimenti derivativi per formare aggettivi dai nomi propri (*Dante/dantesco, Kant/kantiano, Copernico/copernicano...*).
- I composti nome-nome (*pescecane*), nome-aggettivo (*camposanto*), aggettivo-nome (*altopiano*), aggettivo-aggettivo (*agrodolce*), avverbio-aggettivo (*sempreverde*), preposizione-nome (*sottopassaggio*).

- Procedimenti di derivazione per formare verbi da verbi: (*mangiare/mangiucchiare, saltare/salterellare, parlare/parlottare, scrivere/scribacchiare...*).
- Ricapitolazione dei procedimenti alterativi e di formazione di parola su base nominale, aggettivale e verbale.

Significado

- Comprensione dei valori connotativi: *illusione, politicante, portaborse, matrigna...*
- Ampliamento delle parole-contenitore: *tizio, affare, fatti, faccenda, coso...*
- Approfondimento dei rapporti tra le parole: a) intensità (*piangeva a dirotto*);
b) collocazione (*infliggere una pena*); c) inclusione (*mobili/credenza*); d) connotazione (*abitano in un buco/in un appartamento*).
- Rapporti di significato:
 - sinonimi (*adesso/ora; scordare/dimenticare; gatto/micio...*);
 - antonimi (*maschio/femmina; bello/brutto; buono/cattivo...*);
 - parole polisemiche (*albero, freccia, candela, radio...*);
 - omonimi (*faccia nome/faccia verbo; appunto nome/appunto avverbio...*).
- Ampliamento delle parole appartenenti a uno stesso campo semántico.
- Variazione di significato secondo la collocazione dell'accento: *áncora/ancóra; príncipi/principi...*
- Falsi amici e interferenze lessicali frequenti con lo spagnolo: *ufficio, officina, gota, agguantare, arrancare, fattoria...*
- Riconoscimento e comprensione delle risorse stilistiche del linguaggio tanto a livello letterario come a livello medio e colloquiale: paragoni (*dormire come un ghiro*), metafore (*avere la coda di paglia*), metonimie (*prendere un gocchetto*).
- Presentazione di alcuni dei gesti più significativi e delle espressioni verbali che li accompagnano.

2.3.FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Se insistirá sobre los aspectos de la correcta articulación de los sonidos que presentan problemas de pronunciación para los hispanohablantes: le consonanti doppie, la /z/, la /s/ intervocalica sorda e sonora (*riso/risalire*).
- Parole omografe con diverso accento fonético (*àncora/ancóra, prìncipi/princípi, àltero/altéro...*).
- Scrittura e pronuncia delle sigle (*PM, DS, CGIL...*).
- Pronuncia del gruppo *gli* in tre fonemi diversi /g/, /l/, /i/ (*glicine, negligente, anglicano*).
- Approfondimento degli accenti e pronunce standard e regionali, specialmente nei casi seguenti:
 - Realizzazione aperta e chiusa dei fonemi *e* (*pelle, mela*) ed *o* (*porta, volto*)
 - Pronuncia sorda /ts/ e sonora /dz/ del fonema *z*
 - Il raddoppiamento fonosintattico: *andiamo a ccasa*
 - Pronuncia attenuata delle geminate nel Nord Italia
 - Pronuncia intensa di /b/ e /d/ tra vocali nel Sud (*roba_robba, vigile_viggile*).
 - La *gorgia* toscana.
 - Parole composte con accento grafico (*autogrù, ventitrè*).
 - L'accento diacritico nei monosillabi: *da* preposizione/*dà* verbo, *la* articolo/*là* avverbio.
 - Ricapitolazione della grafia unita e/o separata nelle parole ed espressioni che presentano alcun dubbio (*a proposito, d'accordo, dovunque, tutt'altro, ciononostante, ciò nonostante or sono/orsono*).
 - La divisione in sillabe.
 - Difficoltà ortografiche dell'italiano: varianti nella rappresentazione grafica di fonemi e suoni (*quoziante, liquore/ cuore, riscuotere; scienza/scena; cielo/cena*).
 - Valori discorsivi dei segni ortografici e di punteggiatura.

TÁCTICAS Y ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS

1. Construcción e interpretación del discurso

1.1. MANTENIMIENTO DEL REFERENTE Y DEL HILO DISCURSIVO

1.1.1. Recursos gramaticales

+ Sostituzione mediante proforme

- pronomi personale, dimostrativi, possessivi, avverbi con funzione anaforica (*Maria e Gianni sono sposati da due anni: lei è maestra, lui impiegato alle Poste*).

- proforme con funzione anaforica globalizzante: *questo, tutto ciò* (*Rosa non ha più scritto e questo mi preoccupa*).

- proforme con funzione cataforica globalizzante (*Ciò che succede a Luigi è semplice: che lavora troppo*).

1.1.2. Risorse lessicali-semantiche

+ Sostituzione con qualificazioni valorative (*La Gioconda si trova attualmente al Louvre; il capolavoro di Leonardo è uno dei quadri più visti*).

+ Sostituzione con attributi basati sul contesto extralinguistico (*G.Verdi nacque a Busseto nel 1813. Il celebre musicista compose la sua prima opera...*).

1.2. SEÑALES DISCURSIVAS

1.2.1 Conectivos

+ Aggiuntivi: *inoltre, allo stesso modo, per di più, oltre tutto, per giunta...*

Sono arrivati tardi e, per di più/per giunta non hanno neanche chiesto scusa.

+ Consecutivi: *quindi, pertanto, di conseguenza, per cui...*

Le spese del condominio erano troppo elevate. Quindi abbiamo venduto la casa.

+Giustificativi: *dovuto a, per questo motivo, dato che...*

Mario era molto stanco; per questo motivo è rimasto a letto.

+ Controargomentativi: *al contrario, diversamente da, invece, anzi, ciononostante, comunque...*

Diversamente da ciò che tu pensi, io credo che i risultati saranno buoni.

Luigi non ha affatto ragione, anzi, ha torto marcio.

Gianna è molto brava. Ciononostante, anche lei ogni tanto si sbaglia.

Non siamo riusciti a fare tutto. Comunque, la maggior parte del lavoro è fatta.

1.2.2. Articuladores de la información

+ Demarcativi

- Di apertura: *Innanzitutto/ In primo luogo va detto che la situazione è difficile.*

- Di proseguimento: *allo stesso modo...*

- Di chiusura *per concludere, per finire, come conclusione.*

+ Commentatori: *ebbene...*

Ci avevano assicurato il loro aiuto. Ebbene, non è più così.

1.2.3. Indicadores de reformulación

+ Esplicativi: *detto in un altro modo, cioè, in altre parole...*

+ Ricapitolativi: *insomma, in fin dei conti, per dirla tutta...*

Insomma, chi ci ha guadagnato è stato lui.

+ Correttivi: *piuttosto, anzi...*

Domani vado a trovarla; anzi, ci vado oggi stesso.

+ Distanziatori: *in ogni modo, comunque...*

Cercherò di arrivare a tempo. Comunque, non prima delle sette.

+ Digressivi: *riguardo a ciò, in ogni caso...*

La riunione non è servita a niente.

Riguardo a ciò, devo dire che me l'aspettavo.

1.2.4. Operadores discursivos

+ Di rafforzamento argomentativo: *in fondo, dopo tutto, in realtà...*

Dovresti parlare con tuo fratello. Dopo tutto ha fatto lui il primo passo.

+ Di rafforzamento conclusivo: *e basta, finita lì.*

Carlo fa solo quel che gli pare e basta.

Ho protestato, mi sono sfogato e finita lì.

1.3. LA DEIXIS

1.3.1. Espacial. Posición en el espacio de los participantes en el acto comunicativo.

+ Avverbi deittici: *qui/qua, lì/là.*

Lì, quel mobile solo dà fastidio.

+ Dimostrativi+avverbio di luogo enfatico: *quella casa lì è in vendita; questo qua è il libro di cui ti ho parlato.*

+ Verbi di movimento *andare, venire: Giorgio va ogni giorno da suo fratello/ Giorgio viene ogni giorno da me.*

1.3.2. Temporal

+ Avverbi ed espressioni di tempo: *fa, orsono/or sono, tra/fra, domani...*

Mario è partito una settimana fa.

Mario è partito due settimane or sono/orsono.

Ci vediamo tra due giorni.

1.3.3. Personal

+ Presenza del pronome personale soggetto: *io volevo partire in treno, ma tu mi hai consigliato l'aereo.*

+ Pronome personale+avverbio *proprio*, con valore enfatico: *proprio tu protesti.*

+ Dativo di interesse: *mi sono bevuto una birra.*

+ Pronomi dimostrativi+ avverbi *qui/qua, lì/là*, con valore spregiativo: *ma questo qua, chi si crede di essere?; Quella lì è scema.*

1.3.4. Textual

+ Formule fisse di identificazione: *il sottoscritto/la sottoscritta...*

+ Espressioni per indicare altre parti del testo: *più avanti, più sotto, fin qui, in calce...*

1.4. CAMBIO DE ORDEN DE LOS ELEMENTOS DE LA FRASE

1.4.1. Rematización

+ Posposizione del soggetto: *è venuta Maria stamattina; è veramente furbo, lui.*

+ Marcatori

- includenti: *neanche, nemmeno, manco...*

Non è venuto neanche il direttore stamattina.

- escludenti: *veramente, semplicemente, soltanto*

Sono venuti soltanto i nostri vicini di casa.

1.4.2. Tematización

+ Anteposizione del OD: *di latte ne bevo poco; i giornali, li leggi?*

+ Strutture con *quello che/ ciò che, questa cosa che*: *quello che hai fatto è una vera pazzia.*

1.5. PROCEDIMIENTOS DE CITA

1.5.1. Discurso directo

+ Verbi che aggiungono informazione o commentano la citazione: *gridare, urlare, bisbigliare, rimproverare, supplicare...*

Lo supplicai: "Non andar via!"

+ Frase citante ellittica: *"Possibile che debba fare tutto io?"*

1.5.2. Discorso indirecto

+ Verbi che commentano o interpretano quanto riportato: *ripetere, chiarire, ricordare osservare, reclamare...*

Mario mi ricordò che non avevo ancora restituito il libro.

+ Rapporti tra il momento della produzione e quello della riproduzione:

Mi è spiaciuto che tu non abbia detto: "Accetto la tua proposta" > che accettavi la mia proposta.

1.5.3. Discorso indirecto no subordinado

+ Espressioni citanti: *finalmente arrivò la comunicazione che il volo era stato annullato. A quanto sembra/per quello che ho capito, il treno è in ritardo*

+ Nei testi giornalistici e notizie di stampa: *le elezioni sarebbero state rimandate a ottobre (= si dice che le elezioni forse sono state...).*

L'Alitalia continuerebbe a essere la compagnia di bandiera (= si dice che continuerà...).

1.6. VALORES ILOCUTIVOS DE LOS ENUNCIADOS INTERROGATIVOS

1.6.1. Interrogativas neutras

+ Domanda reale: *Dove vai domani?*

+ Saluto: *Come va?*

+ Richiesta/permesso: *Le dispiace se apro la finestra?*

+ Offerta/aiuto: *Posso darle una mano? In che posso aiutarla?*

+ Critica: *Perché vuoi sempre aver ragione tu?*

1.6.2. Interrogativas orientativas

+ Ricapitolativi per intensificare una valutazione:

- *Ti piace il tiramisù?*

- *Se mi piace il tiramisù? È il mio dolce favorito!*

+ Domande retoriche:

- Confermative: *Non prendi proprio niente?*

- Ironiche: *Non avresti potuto dirmelo prima?*

1.7. LA ESPRESIÓN DE LA NEGACIÓN

1.7.1. Tipos de negación

+ Velata: - *Non ti piace questo film?*

No, io non dico che non mi piaccia, solo che preferisco leggere.

+ Diluita: *Non ho mai visto niente di simile da nessuna parte.*

+ Evitata: *È difficile l'esame di guida? - Ma va!*

1.7.2. La negación con refuerzo

+ Avverbi: *Non comprare anche tu il giornale!*

+Superlativi partitivi: *Non ne ho la più pallida idea!*

+ Frasi fatte con *neanche*: *Neanche per sogno! Non ci penso neanche! Neanche fossi scemo!*

1.8. SIGNIFICADOS INTERPRETADOS

1.8.1. Metáforas

+ Nominali: *Sono una frana! Mario è un asino.*

+ Frasali:

- Strutture comparative con *come se*: *Si agita come se l'avesse morso una tarantola.*

- Enunciati esclamativi: *Che pizza! Roba da matti!*

- Espressioni metaforiche colloquiali: *averne le tasche piene, mandare tutto a monte, salvare capra e cavoli, fare il muso lungo, far ridere i polli...*

1.8.2. Indicadores de ironía

+ Indicatori morfosintattici e fonetici

- Frasi sospese: *Sì, già che ci siamo...*

- Enunciati esclamativi: *Ma che bella giornata! Carina l'utilitaria di Giorgio! (una Mercedes).*

+ Indicatori lessicali-semantici: *È un ristorante veramente economico: con 100 euro a testa si può pranzare.*

Come fai a essere così intelligente?

2. Modulación

2.1. INTENSIFICACIÓN O REFUERZO

2.1.1. Intensificación de los elementos del discurso

+ Risorse grammaticali

- Suffissi aumentativi: *-one* (anche al femminile: *donnone*).

- Superlativo in *-errimo*: *miserrimo, celeberrimo...*

- Diminutivi: in *-etto* (*giretto*), in *-ello* (*righello*), in *-uccio* (*amoruccio*), in *-ellino* (*fiorellino*).

- Diminutivi-spregiativi: in *-occio* (*grassoccio*), in *-otto* (*stupidotto*).

- Spregiativi: in *-accio* (*poveraccio*), in *-azzo* (*codazzo, andazzo*).

- Quantificatori: *bene/ben* (*il caffè lo prendo ben caldo*); *bello* (*ecco l'insalata, bella fresca*).

- Strutture condizionali sospese con *se* (*mai*): *se (mai) vengo a sapere che siete stati voi...*

+ Risorse lessicali-semantiche

- Metafore e indicatori di ironia: *qui, quando piove, piove a catinelle...*

- *Questa maglietta m'è costata 50 euro.*

- *Cioè un vero affare!*

- Formule fisse esclamative: *Non ci posso credere!; Santo cielo!; Per carità!*

2.2. ATENUACIÓN O MINIMIZACIÓN (VER Tácticas y estrategias pragmáticas)

2.3. FOCALIZACIÓN

+ Marcatori escludenti: *La sua condotta è semplicemente inaccettabile.*

+ Quantificatori escludenti: *Per lo meno ha detto la verità.*

+ Anteposizione dell'aggettivo con valore ironico: *Bel modo di rispondere.*

2.4. DESPLAZAMIENTO DE LA PERSPECTIVA TEMPORAL

2.4.1. Ampliación del dominio del futuro al presente o al pasado

- *Per te farà lo stesso, ma per me no.*

- *Non avrò dimenticato qualcosa?*

2.4.2. Ampliación del dominio del pasado al presente o al futuro

+ Valori dell'imperfetto

- Imperfetto di scusa: *E io che ne sapevo?*

- Imperfetto di sorpresa: *Tu oggi non dovevi andare dal dentista?*

3. Conducta interactiva

3.1. CORTESÍA VERBAL ATENUATIVA

3.1.1. Atenuación del papel del hablante o del interlocutor

+ Spostamento pronominale della 1ª persona:

- Alla 1ª persona del plurale: *Adesso siamo nei pasticci (= adesso sono nei pasticci).*

- Alla 3ª persona: nel genere epistolare: *il sottoscritto dichiara di...;* quando il parlante nomina se stesso facendo dichiarazioni (*il presidente del governo non è disposto a...*).

+ Spostamento pronominale della 2ª persona:

- Alla 1ª persona del plurale: *Cerchiamo di stare un po' zitti!*

- A strutture con valore impersonale: *Allora, si sta bene qui? (= stai/state bene qui?).*

- A strutture passive: *Questo lavoro è mal fatto (= hai/avete fatto male il lavoro).*

3.1.2. Atenuación del acto lingüístico amenazador

+ Spostamento temporale, futuro di cortesia: *Vorrai farmi questo favore?*

+ Atti linguistici indiretti: *Prendete questi vasi e li portate sul terrazzo.*

Vuoi stare zitto?

+ Formule rituali: *Può essere così gentile da spostarsi un po'?*

+ Eufemismi: *Luisa non è più con noi/ è mancata due settimane fa (=è morta).*

+ Enunciati sospesi: *Se l'avessi saputo prima...*

+ Ellissi: *Lo sai che non puoi restare qui (= va' via).*

3.1.3. Atenuación dialógica

+ Per esprimere accordo parziale: *mah, non è questo esattamente...*

+ Per esprimere incertezza: *mah, non saprei, veramente non direi questo...*

+ Per introdurre un atto linguistico previo, chiedendo scusa: *Non vorrei offenderti, ma credo che ti sbagli.*

N I V E L A V A N Z A D O C 2

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.
- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como

técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

- Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está

familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

- Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole:

aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonéticofonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada

auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

- Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión;

formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del

tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones. - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la

oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación.

- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).
- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

- Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

- Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad

y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

N I V E L A V A N Z A D O C 2 . 1

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Interrogativas totales, parciales, disyuntivas, retóricas (*Posso parlare più chiaro? Ma quando mai? Vuoi che non ci sia?*) y de cortesía (*Anche Lei qui?*).

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

Oración compleja

- Coordinación copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, explicativa, distributiva afirmativa y negativa.
- 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: consolidación y uso del subjuntivo con valor estilístico (*Tutti si chiedono come mai abbia potuto farlo*).

GRUPO DEL NOMBRE

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*).

Determinantes

- Posesivos: la forma *altrui*.
- Indefinidos: consolidación y ampliación de formas (*alcuno, tale, altrettanto, vario*).

Complementos del nombre

- Adjetivos:
 - Grados del adjetivo. Comparativos y superlativos orgánicos (*ulteriore, estremo, supremo*). Uso regional de *meglio/peggio* con función de adjetivo (*La meglio gioventù*).
- 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*).
 - Indefinidos: *alcuno, altrettanto* y correlativos (*gli uni...gli altri*). Valor afirmativo de *nessuno/niente* en frases interrogativas (*C'è nessuno?; Serve niente?*).

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

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.

Verbo

- Conjugaciones: revisión y ampliación de las formas y los valores ya trabajados, en especial aquellos que permitan la expresión de matices diversos relacionados con los objetivos del nivel. Consolidación en el uso de las formas regulares e irregulares.
- Indicativo: ampliación de los valores temporales y aspectuales de los tiempos.
- 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 (*Riuscirai anche a superare l'esame, ma non hai studiato*), con valor de atenuación (*Ti confesserò che ...*) y con valor imperativo (*Domani farai i compiti*).
- Pretérito perfecto simple. Ampliación y consolidación.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de negación: influencia en la elección del modo (*Mai ho detto che sia stato lui*); adverbios de duda (*chissà*); adverbios de cantidad modificadores de distintas categorías (*Non ne mangio affatto; È assai alto; A dir tanto; Suppergiù*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes: consolidación y ampliación: copulativas (*nonché*), adversativas (*anzi, piuttosto*), distributivas (*e...e...*), conclusivas (*ebbene*) y explicativas (*Vale a dire*).
- Subordinantes: consolidación y ampliación: causales (*per il fatto che; giacché*); temporales (*come; sin/fin da*); finales (*in modo da; allo scopo di*).
- **Preposiciones**
- Usos generales e insistencia en los usos que generan dificultad: di (*Non c'è molto di suo in quello che dice*), a (*Abito a Via Garibaldi*), da (*Una donna dall'aspetto elegante*), in (*Chiara Rossi in Morelli*), con (*Usos particulares: col, colla*), tra/fra (*tra l'altro*), su (*Ci vediamo sul tardi*).

2. DISCURSO

Cohesión

- Mantenimiento del tema:
 - Ampliación y consolidación de procedimientos gramaticales de correferencia: los pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico, uso del artículo determinado con nombres ya presentados, uso del artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va modificado (*Ha mollato il fidanzato, un poco di buono*).
 - Procedimientos léxicos de correferencia: ampliación de sinónimos, hiperónimos/hipónimos a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*La merce arriverà nei prossimi giorni...; L'arrivo della merce è previsto...*). Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso:
 - Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.

Organización

- Elementos de textos orales o escritos
 - Marcadores en función del texto y del registro:

o De iniciación: Fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema, introducción de un nuevo tema.

o Estructuradores: consolidación y ampliación de ordenadores de apertura (*anzitutto; in primo luogo; in primis*), de continuación (*da una parte...dall'altra; per un verso...per l'altro*), de cierre (*concludendo; chiudendo il discorso*); comentadores (*detto questo...; a parte questo...*); digresores (*a proposito, a proposito di, tra l'altro*).

o Reformuladores: explicativos (*vale a dire; in altre parole*), rectificativos (*diciamo, diciamo che; beh; meglio ancora; anzi*), de distanciamiento (*in ogni caso; comunque, comunque sia, ad ogni modo, insomma*) y recapitulativos (*in conclusione; insomma; infine; per farla breve; in poche parole, tirando le somme, riassumendo, in definitiva*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación - conversación, teléfono, chat, carta, forum, redes sociales, etc. -: uso de pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
- Ampliación de los demostrativos en la conversación y en el texto escrito.

Cortesía

- Consolidación en las formas de tratamiento: personas gramaticales, uso de fórmulas. Uso del *Voi* en algunas regiones (Italia del sur).
- Consolidación de recursos para la atenuación de la presencia del hablante: pronominal (*Mi si è rotto il braccialetto*).
- Tiempos verbales matizadores: el futuro (*Ammetterai che il tuo comportamento è stato fuori luogo; Ti dirò che...; Non ti nasconderò che...*).

Inferencias

- Consolidación y ampliación de los significados implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.

Tematización y 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, È una città bella bella*).
- Focalización mediante determinadas construcciones; estructuras con función de marco; estructuras con *neanche / nemmeno, tanto, tanto che / da, tutto* (*Lui è tutto muscoli*); enumeraciones (*La cucina è ben fornita, ha: caffettiera, pentola a pressione, frullatore...*); léxico con rasgo más intenso (*stupendo!*); grado superlativo (*Un'offerta eccezionalissima; È la persona più carina che abbia mai conosciuto*), afijos (*sovraffollato; soprintendente*).

3. 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 académico: *dissertazione*); variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Locuciones: verbales (*arrampicarsi sugli specchi*), adjetivas (*usa e getta*) y adverbiales (*a bizzeffe, di palo in frasca*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*Discussione accesa; A fondo perduto; Senza arte né parte*).

Formación de palabras

- Ampliación en la formación de palabras por derivación con afijos de origen griego y latino (*-algia: lombalgia; fago: esofago, fono: fonología, lite: monolite, filo: bibliofilo, meta-:*

metafisica, -fugo: febrifugo, -cida: parricida, cardio: cardiopatico, logo: neurologo, onni: onnivoro).

- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: sustantivación con sufijos a partir de verbos (*accesso, procedura*), de adjetivos (*lerciume*), de participios (*bocciatura, fornitura, affluente*); adjetivación a partir de sustantivos (*assembleare, febbrile*), 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*).

Significado

- Consolidación de los campos asociativos de los temas trabajados (economía, ciencia, tecnología, medicina, literatura, etc.).
- Ampliación del léxico fronterizo entre la lengua común y la especializada (*farmaco, postoperatorio, capitale sociale*). Conocimiento de léxico claramente especializado, según los ámbitos de interés y los grupos sociales con los que se está en contacto (*chemioterapia neoadiuvante, spianto, visura catastale*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo del lenguaje coloquial, formal y semiespecializado relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*brizzolati-grigi; costipazione-stitichezza; calvizie-alopecia*). Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Ampliación de palabras antónimas (*smargiasso-modesto; abbondare-scareggiare*).
- 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 (*reato>contravvenzione-delitto*).

4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas: insistencia en los fonemas vocálicos y consonánticos que presentan mayor dificultad. Consolidación de pronunciación de las consonantes dobles.
- Intensificación fonosintáctica (*vabbene*)
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Elisión y apócope.
- División silábica.

Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos.
- Consolidación en el uso de las mayúsculas.
- Consolidación en el uso de las tildes.

Segundo cuatrimestre

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Oraciones nominales: (*Mani in alto!, Quanto zucchero nel caffè!*).
- Interjecciones (*Sciò, puah, to'*)

Oración compleja

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

GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).

Nombre

- Expresiones que designan personajes públicos y/o históricos (*Il Cavaliere, L'Avvocato, L'Eroe dei due mondi*).

Determinantes

- Ampliación del artículo determinado con nombres colectivos, propios, apellidos, sobrenombres, con nombres geográficos y con siglas. Uso del artículo indeterminado con indefinidos y nombres propios (*un tal Paolo*). Alternancia del uso del artículo determinado con apellidos célebres (*l'Ariosto, il Verga, Colombo, Mozart*).

Complementos del nombre

- Pronombres:

- Combinación de pronombres: formas átonas de OI + *si* impersonal (*Gli si vuole bene*) y de pasiva refleja + OD (*La si vede spesso*); otras combinaciones con *ci* como modificador semántico (*Mi ci è voluta mezz'ora*); pronombres en construcciones pronominales frecuentes: ampliación del léxico (*Darsela a gambe*).
- Uso polivalente del relativo *che* en el lenguaje coloquial (*Il giorno che ti ho visto*).

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.

Verbo

- Condicional simple y compuesto para expresar noticias, hechos no confirmados (*Secondo le ultime notizie, l'incendio / proseguirebbe / sarebbe proseguito in direzione nord*). Oración condicional con función narrativa (*Se avesse invaso la Polonia, Hitler avrebbe provocato la reazione dell'Urss*).
- Subjuntivo: consolidación de las formas y de los usos en oraciones simples y subordinadas; uso con verbos impersonales en pasado (*Bisognava che tutti contribuissero*).
- Infinitivo simple y compuesto: función atributiva (*Gli anni a venire*); en los distintos tipos de subordinadas; *a* + infinitivo con valor hipotético (*A fare così non risolverai niente*); infinitivo del verbo *pensare* y *dire* para expresar decepción, sorpresa y otros valores (*E pensare che era un bravo ragazzo!*).
- Voz pasiva: Consolidación del uso del auxiliar *andare* (*La domanda va consegnata entro il 10*)

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Uso de *mica* con valor de cortesía (*Avrebbe mica una sigaretta?*) y uso regional (*Mica sono stato io!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Subordinantes: consolidación y ampliación: consecutivas (*sicché, cosicché, talmente; a tal punto che; in maniera che*); condicionales (*a patto che; nel caso che*); modales (*eccetto che; senza che; a meno che*); concesivas (*ancorché, malgrado*); comparativas (*tanto quanto...; più/meno...più/meno; più che; piuttosto che/di*).

Preposiciones

- Combinaciones de preposiciones (*Treni che partono da e per Milano*).

2. DISCURSO

Cohesión

- Mantenimiento del tema:
 - Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales.
 - 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 (*anzi, ti dirò di più*), consecutivos (*pertanto, perciò*), contraargumentativos (*oltretutto, con tutto ciò; peraltro, d'altro canto*), justificativos (*grazie a; a causa di, il fatto è che, per via di*).

Organización

- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes):
 - Ampliación de marcadores conversacionales y expresiones para: dirigirse a alguien, saludar (*Guarda un po' chi si vede!; Mi fa piacere rivederla!*), responder a un saludo (*Ehilà!*), empezar a hablar (*allora, dunque, ecco, mah, be', beh, sai che...*), mantener la palabra (*Come dire, diciamo, praticamente*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*E tu come la vedi? E a te che te ne pare?*), mantener la atención (*Mi segui/e?; Eh?*), cooperar, reaccionar (*Non mi dire! Però!*), reforzar el contenido de un enunciado (*praticamente; circa; in qualche modo*), implicar al interlocutor (*Non credi?*).
 - Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes").

Deixis

- Deixis espacial: oposición *qui/li* 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; adverbios deícticos y complementos de lugar (*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 (*nell'ultimo periodo, poc'anzi, stamane/i, ieri l'altro*); el tiempo verbal como categoría deíctica.

Cortesía

- Reconocimiento del valor de cortesía de distintos usos verbales: condicional para introducir una opinión de manera atenuada (*Mi sembrerebbe il caso di prendere dei provvedimenti*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias

- 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 – Che ha detto che sono stata io?*); en transformaciones de tiempos verbales en el estilo indirecto.

Tematización y focalización

- Focalización con operadores discursivos de refuerzo (*infatti; in verità*), de concreción (*in particolare; in concreto, più esattamente, per l'esattezza*), de insistencia (*proprio, appunto*).
- Mecanismos para señalar que es información compartida: tematización de más de un elemento de la frase (*Oggi a Maria, io, offrirle un lavoro, proprio non posso*); mecanismos para señalar que es información nueva (*Dovremmo invitare Luisa?! Giorgia, dovremmo invitare*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Modismos y expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*A tutta birra; Fare le ore piccole; Essere fuori come un balcone; È la morte sua*).
- Ampliación de palabras y expresiones frecuentes de registro popular para su observación crítica (*uso di piuttosto che, ma anche no, un attimino, che polivalente, assolutamente*).

Formación de palabras

- Ampliación de los diminutivos, aumentativos, apreciativos. 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*).

- Familias de palabras (*chiaro, chiarezza, chiarire, chiarimento, dichiarare, chiaroscuro*).
- Ampliación de siglas y acrónimos en italiano (*PD, CL, PM, IMU*). Conocimiento de siglas y acrónimos frecuentes en textos de especialidad: tecnológicos, jurídico-administrativos, económicos, científicos de divulgación, etc. (*DNA, IRPEF, FMI*).

Significado

- 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/una volpe*).
- Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano (*cocomero-anguria; lavandino/acquaio, affittare/locare*). Reconocimiento de geosinónimos y geohomónimos (*stampella, temperino, mestolo*).
- Verbos sintagmáticos con preposiciones y adverbios (*fare fuori, mandar giù*).

4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Ampliación del acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con y sin acento gráfico. Casos de doble acentuación (*záffiro/zaffiro; uténsile/utensíle*). Casos de usos comunes incorrectos (**édile/edíle, *leccornie/leccorníe*).
- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa (delimitación de sintagmas, núcleos y complementos, tema/rema, tópico/comentario...).
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.

Ortografía

- Consolidación de apócope vocálica y silábica adecuadas al nivel y a los contenidos trabajados (*vo'/voglio, a caval donato*).
- Ampliación de abreviaturas, siglas y símbolos.

3. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

El papel de los contenidos socioculturales es el de *proporcionar al alumno el contexto donde puede utilizar la lengua, presentándole referencias, exponentes y marcos para comunicarse y para adecuar el uso de la lengua y el comportamiento a las situaciones concretas.*

3.1. Aspectos sociolingüísticos y socioculturales

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos –socioculturales y lingüísticos–, desde una perspectiva plurilingüe e intercultural, referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad/informalidad, distancia/cercanía, jerarquía.
- La cortesía.
- El uso de la lengua estándar y variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, regional o profesional, lugar, registro y estilo.
- Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

Los criterios para la distribución, la inclusión y la concreción de todo este apartado en la programación de cada curso se adecuará a las características de la cultura italiana y se irán abordando de manera progresiva a medida que aumenta la capacidad comunicativa de los alumnos. Los aspectos presentados a continuación representan el grado máximo que deberá haber alcanzado el alumno al completar el Nivel Intermedio B2.2.

3.1.1. Relaciones sociales: con diferentes grados de formalidad/informalidad

- Utilizar la lengua con adecuación y naturalidad en una amplia gama de situaciones diversas.
- Adaptar el contenido y la formulación con flexibilidad a la intención comunicativa, al lugar, al canal y a la relación con los interlocutores.
- Relacionarse con hablantes de la lengua de forma que no exija de ellos un comportamiento especial.
- Reaccionar en la interacción utilizando, de forma natural, respuestas cooperativas, fórmulas y señales propias de la lengua y las culturas meta en una amplia gama de situaciones.
- Interpretar el significado de la ausencia de estas respuestas o señales en su interlocutor. Ser consciente del efecto que puede producir la ausencia de ellas en su reacción.

- Reconocer y utilizar las fórmulas sociales propias de los diferentes textos que se manejan y adecuarlas a las intenciones comunicativas previstas.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento en una amplia gama de contactos, adecuando los grados de formalidad e informalidad al estatus relativo, la edad, la distancia o cercanía de la relación y la misma situación de comunicación.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento) y utilizarlo adecuadamente, si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos, ...).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos diferentes a los de la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malentendidos o valoraciones negativas (o aclarar que es algo característico de la propia cultura).
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura/s.

3.1.2. Cortesía

- Cooperar en las interacciones mostrando interés por el interlocutor, utilizando las expresiones, pausas, silencios, actitudes, ruidos y gestos adecuados en la lengua y culturas meta.
- Matizar el desacuerdo, las valoraciones, las aseveraciones, opiniones, órdenes, peticiones, etc. con recursos variados de la lengua meta.
- Ofrecer respuestas cooperativas, respondiendo a lo que se espera con claridad y precisión o excusándose por no hacerlo.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.
- Pedir permiso, dar las gracias, disculparse, etc. con las expresiones, tono y gestos apropiados.
- Ser consciente del valor de la cortesía negativa cuando estos puntos no se dan y del significado que ello conlleva.

3.1.3. Lengua estándar y variantes

- Reconocer los registros formales e informales estándar y adecuarse a ellos de forma flexible de acuerdo con la situación.
- Reconocer una amplia gama de registros formales tipificados y frecuentes, orales y escritos (solemne, académico, ritual, administrativo, legal –escritos–, el de la propia profesión...), así como de informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros formales e informales comunes y de los que se está más en contacto (en los estudios, trabajo, familia, deporte, ocio...).
- Familiarizarse y utilizar adecuadamente el lenguaje coloquial de uso frecuente (hablado, escrito y de “chat” y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo u ocio).
- Reconocer los “tacos” usuales, y la “jerga” frecuente del grupo con el que se relaciona.
- Reconocer las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto y las diferencias más significativas con otros patrones, especialmente de los más extendidos o de los más cercanos.

- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

3.1.4.Referentes culturales

- Ampliar el conocimiento del doble sentido de expresiones frecuentes y utilizarlas con adecuación.
- Conocer el sentido de las interferencias frecuentes que puedan producir reacciones hilarantes o despectivas.
- Interpretar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo, de expresiones de agradecimiento y elogio o de otras expresiones frecuentes.
- Reconocer el valor de los “insultos” más utilizados en diferentes contextos.
- Ampliar el conocimiento contextualizado de refranes o dichos frecuentes y utilizarlos con adecuación.
- Reconocer y utilizar las siglas habituales en la sociedad.
- Reconocer el referente cultural de expresiones frecuentes.
- Comprender el porqué de los estereotipos relacionados con la gente de diversos sitios y captar el significado de los chistes sobre diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Comprender los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y adecuar el comportamiento si la situación lo requiere.
- Captar el valor de canciones, películas, obras de arte... representativas de la cultura.
- Ampliar el conocimiento de los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.
- Ampliar el conocimiento y la comprensión de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.

3.2. Dimensión intercultural

El aprendizaje de una lengua conlleva el conocimiento progresivo de las sociedades y culturas que la hablan. Este acercamiento favorece una postura de apertura –frente a la de etnocentrismo– para comprender las realidades y enriquecerse con ellas y constituye, además, un filtro afectivo que facilita el avance en el aprendizaje de la lengua y contribuye al desarrollo social de la persona. El alumno ha de aprender a valorar cada lengua/cultura en sí misma, independientemente de escalas de valores o juo preestablecidos. Debe aprender a establecer vínculos entre unas y otras, incluyendo por supuesto la lengua y cultura origen, aprender a reflexionar sobre ellas, a utilizar de manera intercomprensiva los conocimientos previos y posteriores, ya sean parciales o totales, de las distintas lenguas, a desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje, tolerante con los errores, respetuosa con lo diferente.

Conocimientos, habilidades y actitudes interculturales:

- Semejanzas y diferencias; percepción, análisis y contraste con la propia sociedad y cultura o con otras ya vividas.

- Reconocimiento de los "choques culturales" en relación con la otra cultura.
- Aceptación de la diversidad como riqueza, no como rareza.
- Conocimiento y comprensión cada vez más amplios de los valores, creencias, actitudes y comportamientos que entrañan aspectos socioculturales como:
 - Las relaciones sociales, saludos, encuentros, invitaciones, visitas ...
 - Los contactos y la distancia física, las muestras de afecto, los cumplidos, los piropos.
 - El tono de voz.
 - La edad.
 - La familia.
 - Los regalos, los ofrecimientos.
 - Los horarios,
 - El valor del tiempo.
 - El dinero.
 - La salud.
 - Las fiestas, el ocio.
 - La casa.
 - El vestido.
 - La cortesía.
 - Los rituales.
 - La historia del pueblo.
- Adecuación del propio comportamiento y expresión para evitar malos entendidos o valoraciones negativas.
- Desarrollo de actitudes de apertura, interés, respeto y superación de estereotipos.
- Control de las propias reacciones y sentimientos de desconfianza, recelo, timidez, rechazo, etc. ante los equívocos, el desconocimiento y el choque cultural.
- Distanciamiento para valorar con mayor objetividad los pros y contras de cada sociedad.
- Capacidad para actuar como mediador cultural en la comprensión de otras culturas y en la superación de equívocos y conflictos.

3.3. Temas Generales

Además de la familiarización con la realidad meta (a través de los medios de comunicación, visitas, Internet...) la misma clase es donde se interacciona en la lengua meta, contextualizando las tareas y el aprendizaje.

El MCER recoge algunos aspectos y temas generales, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad, en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo).

El aprendizaje. Lengua y comunicación

Cómo se aprenden las lenguas.

Familias de lenguas.

Activar conocimientos e intereses. Negociar y planificar el trabajo. Expresar compromisos. Evaluar y justificar. Desarrollar estrategias. Preguntar o aclarar lo que no se entiende.

Autocorregirse. Cooperar en la interacción.

Balance del nivel/curso anterior.

Intereses. Compromisos.

Actitudes, estrategias y recursos para trabajar en autonomía.

Reflexión sobre el trabajo personal, en grupos en clase y en autonomía.

Bibliotecas, centros de recursos, recursos en Internet.

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar

Presentar/se, identificar, describir, expresar intereses, gustos, afinidades y sentimientos y relacionarse con conocidos y desconocidos en diversidad de situaciones.

Usos y normas en relación con los nombres y apellidos. Nombre familiares, apodos, pseudónimos. Documentos de identificación, identidad virtual.

Relaciones en clase, familia, comunidad de vecinos, barrio, trabajo, grupos afines, tiendas, desconocidos. Tratamiento. Temas de conversación y temas tabúes.

Relaciones de amor, amistad, entre sexos, entre personas de distinta edad.

El humor de cada pueblo.

Relaciones con extranjeros.

Relaciones con la policía, administración y autoridad.

Lengua, Cultura y Sociedad.

Compras y transacciones comerciales

Buscar información. Mostrar acuerdo/desacuerdo. Aceptar, rehusar. Comparar precios, calidades y condiciones de pago. Atraer la atención, jugar con las palabras, convencer. Reclamar.

Publicidad.

Tiendas, centros comerciales, mercadillos.

Bancos.

Compras por Internet. Precios. Moneda.

Compras y regalos.

Moda: ropa, peinado, complementos...

Hábitos de consumo.

Ofertas. Rebajas, saldos.

Poder adquisitivo.

Alimentación.

Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Pedir algo, hablar de los ingredientes. Rechazar y justificar.

Comidas habituales en el país. Horarios.

Locales para comer y beber.

Mercados, supermercados y tiendas de alimentación.

Menú. Platos típicos. Platos de temporada.

Comidas de días festivos y de acontecimientos.

Intercambios, usos y modales en la mesa.

Comportamiento en las invitaciones.

Actividades habituales

Proponer, organizar, declinar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narrar, comparar, relacionar en el tiempo/espacio, opinar, argumentar, narrar.

Hábitos de (lectura, salir, ir a ...).

Actividades de día/noche/fines de semana.

Tareas domésticas.

Horarios laborables/de transportes/de tiendas/ocio...

Puntualidad. Conceptos de "tarde" "pronto", "luego" "un momento" mediodía...

Formas de concertar una cita formal/informal.

Fiestas

Intercambiar información sobre fechas y datos. Invitar, felicitar, expresar y compartir sensaciones y sentimientos. Describir y narrar.

Cumpleaños.

Celebraciones, nacimientos, bodas...

Días especiales, aniversarios.

Año nuevo, ...

Fiestas del país, conmemoraciones.

Tradiciones.

Alojamiento

Localizar sitios y objetos, describir, planificar, pedir, dar, resumir información, hacer reservas, especificar preferencias, condiciones, expresar acuerdo y desacuerdo, explicar y justificar.

Tipos de casas.

Alquileres

Hoteles, pensiones, casas rurales.

Mobiliario.

Entornos.

Relaciones vecinales.

Educación y profesiones

Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando. Recomendar, prevenir. Expresar hipótesis.

Los planes y programas de la EOI.

Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias.

Bibliotecas y centros de recursos.

Salidas profesionales.

Becas y ayudas.

Trabajo y desempleo.

Currículum. Entrevista.

Seguridad social.

Viajes

Elegir, localizar, planificar. Dar instrucciones, indicar direcciones. Aconsejar, sugerir, prohibir, advertir. Describir. Exponer. Narrar.

Países, ciudades, sitios importantes.

Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos.

Red de comunicaciones: carreteras, trenes, barcos, aviones.

Transporte, documentación, equipaje.

Coche, tráfico, atascos.

Normas de circulación.

Accidentes de tráfico y campañas.

Tiempo libre y ocio

Localizar información. Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, exponer, justificar, valorar. Proponer actividades, concertar citas; dar instrucciones, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, lamentar. Expresar reticencias y escepticismo, aprobación, satisfacción (y sus contrarios). Hacer concesiones.

Juegos, deporte, baile.

Música. Cine. Televisión.

Museos. Libros.

Tiempos y sitios de ocio. Música.

Instalaciones deportivas.

Rutas turísticas.

Espectáculos de ...

Centros, programas, asociaciones culturales.

Bienes y servicios

Localizar, comparar, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción, reclamar o protestar.
Organizar y transmitir información:

Servicios sociales.

Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas.

Cuerpos de seguridad.

Sistema sanitario.

Arreglos domésticos.

Asociaciones de consumidores, de solidaridad...

Salud

Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Animar, aconsejar, reaccionar ante las dolencias de otros. Pedir y dar información detallada.

Estar en forma, vida sana.

Hospitales. Sociedades médicas. Centros de salud. Trámites.

Consulta médica.

Medicamentos frecuentes.

Enfermedades habituales.

Enfermedades de nuestro tiempo.

Clima y medio ambiente

Describir, comparar, pronosticar, prevenir. Expresar sensaciones. Formular hipótesis. Relacionar condiciones, causas y consecuencias. Aconsejar, convencer. Exponer y argumentar.

El clima en diferentes épocas y países.

Cambios en la naturaleza.

Ahorro de energía, agua en nuestras casas.

Contaminación.

Reciclaje. Desarrollo sostenible.

Energías no contaminantes.

Acuerdos nacionales y mundiales para proteger el medio ambiente.

Refranes y expresiones y creaciones artísticas relacionadas con el tiempo.

Ciencia y tecnología

Definir objetos. Dar, explicar instrucciones detalladas y ordenadas. Exponer. Expresar des/conocimiento, dudas. Corregir, aclarar. Predecir. Narrar. Controlar la interacción.

Utilización de aparatos y programas. (teléfonos, TV, MP3, ordenador, programas, agendas, GPS...).

Avances en medicina, ingeniería, medicina, comunicación...

Científicos celebres.

Medios de comunicación

Seleccionar, seguir, resumir, transmitir información. Distinguir hechos y opiniones. Comparar y valorar. Aclarar un dato y comentar. Expresar objeciones y rebatir.

Prensa: diaria, revistas, deportiva ... Secciones, géneros periodísticos.

TV, radio, telefonía.

Internet.

Tipos de mensajes, programas.

Diferencias de información en los medios.

Nuevos medios: SMS, "chat", "wiki", "podcast"...

Política y participación ciudadana

Plantear un problema, proponer soluciones, argumentar, rebatir, opinar, convencer, programar, transmitir.

Vías de participación en la comunidad.

Participación en la EOI.

Formas de gobierno.

Pluralismo. Partidos políticos.

Elecciones.

Sondeos.

Valores democráticos.

Conocer más el país (o una ciudad)

Localizar, señalar, pedir, dar, resaltar, resumir información, comentar, organizar la presentación y el discurso, describir, narrar.

Sitios interesantes.

Servicios, trabajo/paro.

Lenguas, diferencias significativas.

Gente.

Fuentes de riqueza. Nivel de desarrollo.

Gobiernos.

Personajes célebres (de la cultura(literatura, música, pintura, cine...) de la religión, de la ciencia, de la política...).

Obras célebres.

Acontecimientos históricos.

Personajes de la vida social.

Manifestaciones y exponentes culturales significativos hoy.

4. HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

Este apartado, común para todos los Niveles, se centra en los procesos de aprendizaje y de comunicación y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua y que aprende la lengua usándola. Es fundamental que se tome conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

A medida que se avanza en los diferentes estadios de aprendizaje el tiempo y la dedicación que se requieren para alcanzar los objetivos van aumentando progresivamente y de esta forma, en cada curso, se aplicarán las estrategias adaptadas al nivel.

Aunque las estrategias se presenten en dos apartados (de comunicación y de aprendizaje), en la práctica ambos tipos convergen con frecuencia, ya que el aprendizaje de la lengua es el aprendizaje de su uso y es a través del uso como se llega a aprender.

El enfoque asumido en el Currículo y, por tanto en esta Programación, que recoge como algo fundamental la toma de conciencia y el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural se refleja en las numerosas estrategias que quedan reseñadas, entre otras de otro tipo, a continuación:

4.1. Estrategias de comunicación

4.1.1. Comprensión y mediación oral y escrita

Planificar

- Tener una actitud positiva al abordar la comprensión de mensajes orales y escritos.
- Buscar y localizar (en libros, revistas, periódicos, Internet...) los tipos de mensajes y textos que pueden responder a una necesidad concreta de información, estudio, trabajo u ocio.
- Activar los conocimientos que se poseen (del mundo y de la lengua) sobre la situación y el asunto de lo que se va a oír o leer.
- Encuadrar la situación de comunicación: lugar, canal (real o virtual), interlocutores (edad, conocimiento, relación, actitud), tipo de interacción o discurso, tono y registro para prever los propósitos comunicativos de las interacciones y discursos orales.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido y a la intención comunicativa de lo que se va a leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del formato y del tipo de texto.

- Reconocer la función general y la organización de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.
- Recordar y relacionar con tareas parecidas realizadas con anterioridad.
- Tener a mano materiales de consulta.

Realizar

- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Valorar si el texto responde a lo que se busca, a partir de los títulos, imágenes o de un examen global.
 - Decidir si se lleva a cabo una lectura o escucha más detenida.
 - Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
 - Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.
 - Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
 - Descubrir progresivamente las ideas, formulando hipótesis y contrastándolas.
 - Dejar en suspenso algo que no se entiende para observar el conjunto y volver después a ello.
 - Acomodar la escucha al ruido de fondo o interferencias y focalizar la atención en la comunicación.
 - Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto, palabras claves, redundancias, ejemplos y de los propios conocimientos.
 - Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
 - Inferir progresivamente las intenciones comunicativas implícitas a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos, matiz irónico, humor o ruptura con lo esperado.
 - Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.
 - Prestar atención a los elementos prosódicos y cinésicos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos) para agilizar la comprensión oral.
 - Prestar atención al formato (mapa del texto, títulos, párrafos, columnas, recuadros, tipos y tamaños de letras, viñetas, colores, imágenes, separaciones, sangrías) para agilizar la comprensión oral.
 - Reconocer los marcadores discursivos frecuentes para agilizar el seguimiento del texto oral o escrito.
 - Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha de estudio o de las que haya que dar cuenta.
 - Crear pausas para interiorizar cuando se trata de textos recreativos.
 - Reconocimiento del léxico: Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas, a partir de:
 - Sus conocimientos generales;
 - Del sentido general del texto o de la frase;
 - Del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...);
 - De su conocimiento de otras lenguas;

De claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...);

Utilizar estrategias personales: subrayar, colorear o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de palabras relacionadas con un tema, de sinónimos, de conectores, de marcadores del discurso, ...).

Utilizar diccionarios (bilingüe, monolingüe, de sinónimos, de especialidad, glosarios personales) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas o dudosas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Contrastar con los compañeros u otros interlocutores.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Retener algo no comprendido para aclararlo después.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Identificar las estrategias utilizadas y valorar su rentabilidad.
- Programarse vías de mejora.

4.1.2. Producción, coproducción y mediación oral y escrita

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse con facilidad en la lengua meta.
- Reconocer la necesidad de utilizar con frecuencia la lengua para progresar en fluidez y corrección.
- Buscar ocasiones de comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua (conocidos, visitantes, integrantes de una charla electrónica...).
- Leer y escuchar todo lo que se pueda en la lengua meta para intensificar el contacto con los datos de la lengua.
- Buscar modelos y observarlos con atención.
- Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores tipo de relación, conocimientos compartidos, vacío de información, lugar, canal, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Valorar la información compartida y lo que se puede dar por supuesto.
- Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos y adecuarse a ello.
- Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.
- Observar el formato de diferentes tipos de textos para aplicarlos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o hacerse con los recursos necesarios.
- Reconocer el registro y valorar su posibilidad de adecuación.

- Prever el grado y el modo de cortesía y los exponentes adecuados.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar si necesita practicar con marcadores discursivos para organizar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes, de realzar información, de expresar opiniones y matices.

Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, la lengua meta u otras lenguas y sobre los tipos de interacción o de otros discursos orales).
- Adecuarse con flexibilidad a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.
- Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos con eficacia.
- Organizar y relacionar las ideas de forma coherente.
- En la interacción, utilizar gestos y expresiones adecuadas para cooperar con naturalidad, reaccionar con interés, llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, resaltar información, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, concluir, terminar una conversación. En la conversación espontánea relajarse ante los imprevisibles errores, implicar al interlocutor con empatía y advertir o disculparse de sus carencias (pronunciación, fallos, olvidos).
- Utilizar frases típicas para mantener el hilo mientras piensa o busca palabras.
- Enfrentarse a lo inesperado.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por los posibles errores, ayudarse de gestos/expresiones o signos interrogativos.
- Cooperar en la interacción de forma espontánea, aportando las respuestas oportunas, repitiendo o resumiendo lo que alguien ha dicho para centrar la discusión y para llegar a acuerdos.
- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
- Ajustarse al formato de los tipos de textos orales o escritos.
- Ensayar con el lenguaje a partir de lo que se conoce. Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido por las reacciones o respuestas.
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (y del profesor).
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- En la expresión oral, grabarse para verificar la transmisión del mensaje con la ayuda de los compañeros y del profesor, para tomar conciencia de las dificultades.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están bien relacionadas y cohesionadas.
- Verificar si se ajusta al formato del tipo de texto elegido.

- Observar si su adecuación al registro y su grado de cortesía son adecuados o si producen reacciones de extrañeza.
- Solucionar olvidos o faltas de léxico y dudas gramaticales haciendo consultas o bien con reestructuraciones, paráfrasis, ejemplos, definiciones, paso a otra lengua de forma intencionada, creación de palabras, etc.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Mejorar, corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

4.1.3. Mejora de la entonación, pronunciación y ortografía

Entonación, acentuación y ritmo

- Escuchar con atención para discriminar la acentuación, la entonación o tono del mensaje.
- Poner atención para discriminar los recursos de enfatización.
- Imitar la entonación y el énfasis en diferentes tipos de textos orales.
- Repetir, grabarse, escucharse, contrastar con los modelos.
- Imitar la entonación de los nativos, incluso sin palabras sólo con la música.
- Contrastar la entonación de los nativos y la propia.
- Acompañar con el cuerpo, con la cabeza, con la mano, la melodía de las frases (entonación, pausas y acentos) de las frases.
- Representar la melodía de la frase de forma gráfica.
- Entrenarse en decir frases a ritmo rápido.
- Distinguir la entonación en diferentes registros y en variedades de lengua frecuentes.
- Contrastar diferentes formas de entonar una frase, de acuerdo con la situación, y valorar las diferencias de sentido (duda, aseveración, mimo, ironía, etc.).
- Trabajar con programas de reconocimiento de voz.
- Comparar e identificar la prosodia de las diferentes lenguas conocidas a partir de producciones orales y audiovisuales.

Pronunciación

- Tomar conciencia de las propias dificultades.
- Intentar discriminar en esos fonemas o combinatorias la pronunciación meta y la propia.
- Ensayar la pronunciación, en los casos de dificultad o de malos hábitos, a partir de combinatorias de sonidos próximos que lo facilitan.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Repetir, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahilas, grabaciones, trabalenguas.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Trabajar con ayudas de programas de voz que visualizan la diferencia.
- Comparar sistemas fonéticos de varias lenguas conocidos e identificar semejanzas o diferencias entre sonidos.

Ortografía

- Recoger los propios errores ortográficos y analizar las causas.
- Hacer listas con las palabras frecuentes que crean dificultad.
- Valorar, ante un fallo ortográfico, si no se percibe bien el sonido o si no se pronuncia bien.
- Recordar las reglas generales de representación gráfica de los sonidos.
- Resaltar, colorear, copiar repetidas veces, inventar trucos personales.

- Contrastar palabras de grafía próxima que generan confusión.
- Asociar la forma al significado en el caso de diferente ortografía para palabras homófonas o en los casos de dificultad en distinguir los sonidos de palabras próximas.
- Hacer ejercicios de atención visual detallada.
- Leer mucho.
- Preparar y resolver crucigramas y otros juegos de palabras.
- Trabajar con procesadores de texto u otros programas que señalan los errores y corregirlos antes de solicitar la corrección.
- Usar los aprendizajes ortográficos que tiene en su lengua materna: separación de palabras, no alterar el orden de las palabras en una frase, hacer corresponder una grafía a cada sonido o dos en el caso de los dígrafos, identificar las diferencias y semejanzas entre los sonidos entre la lengua que aprende, la materna y otras.

4.2. Estrategias del proceso de aprendizaje

La capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Del mismo modo, los estilos cognitivos, las actitudes y las "creencias" se inscriben en la personalidad de cada individuo y son el resultado de un conjunto de factores personales, sociales y educativos. Todo ello desarrolla o inhibe la capacidad de aprender a comunicarse y es desde esa perspectiva desde la que se aborda en el currículo.

Los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en los cursos anteriores, como en otros estudios, podrán reflexionar sobre la rentabilidad de las estrategias utilizadas, aplicarlas a los nuevos aprendizajes y al mismo tiempo, ensayar con otras nuevas.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso:

4.2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

Este paso posibilita un aprendizaje activo, responsable y se refiere a los siguientes aspectos:

- Experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas;
- Formas de situarse ante la lengua meta;
- Intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje.

La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se torna más necesario en los casos de alumnos más dependientes de las instrucciones externas.

- Analizar y contrastar personalmente y en grupo las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de ésta y otras lenguas para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Observar las estrategias de otros aprendices con éxito y ensayar con ellas.
- Valorar los cambios en el propio proceso de aprendizaje y analizar los diferentes momentos por los que ha pasado.

- Reconocer para qué sirven y cómo ayudan a aprender las actividades de clase, de los libros o las que se plantea personalmente.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer la valiosa ayuda de los recursos a los que puede acceder para estar en contacto con la lengua, poder utilizarla y así progresar (libros de consulta, de autoaprendizaje, de lecturas, revistas, periódicos, programas de aprendizaje en diferentes medios, diccionarios, procesadores de texto y diccionarios en línea, películas, canciones, programas de TV, recursos en Internet (correos electrónicos, foros, charlas etc.).
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios y definir las propias preferencias.
- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables. Listar las formas que más ayudan en cada momento o para cada tarea.
- Valorar su grado de dependencia o de autonomía y en qué se manifiesta.
- Identificar lo que más y menos le cuesta.
- Realizar listas de los objetivos conseguidos y de los que no. Identificar las causas.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua.
- Contrastarlos con los de otros aprendices.
- Tomar conciencia de los tiempos que se necesita para asimilar y poner en práctica diferentes aspectos de la lengua. Se sugiere dedicar tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer.

4.2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

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

- Valorar las metas alcanzadas y las ventajas que le han proporcionado.
- Ampliar sus motivaciones intrínsecas y extrínsecas para aprender la lengua, enfocándolas a situaciones en las que quiere o necesita usar la lengua.
- Listar "tareas" auténticas que tiene que hacer en la lengua extranjera o cosas que le gustaría hacer.
- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos "valle".
- Adquirir la sensibilidad para comprender la complejidad y diversidad de relaciones que cada uno mantiene con las lenguas y culturas.
- Tomar conciencia de las propias actitudes frente a las diferencias de lenguas y culturas y valoración de las variaciones lingüísticas y culturales.
- Adoptar una actitud crítica frente a los mensajes que supongan cualquier tipo de discriminación y voluntad de superar los prejuicios.
- Mostrar una actitud respetuosa y de interés hacia la cultura y formas de vida diferentes a la propia.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en aula.
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Asumir la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Reconocer los errores como pasos necesarios para aprender.
- Aceptar las propias dificultades e incluso expresarlas con humor.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.

- Contrastar con los compañeros las reacciones de timidez, ansiedad y frustración en la comunicación y las formas de superarlas.
- Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros (y en otros foros) es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

4.2.3. Planificación del trabajo

Al planificar el curso, las etapas o cada nueva unidad:

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables.
- Temporalizar su consecución de forma realista y calcular el esfuerzo, el tiempo, los horarios de aprendizaje y exposición a la lengua de forma autónoma. Relacionar las propias metas con los objetivos del curso.
- Proponer tareas interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos con los propios.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la lengua.
- Organizar los cuadernos de trabajo (secciones, correcciones, notas...).
- Analizar y adaptar los manuales al propio aprendizaje (notas, marcas, etiquetas, papeles...).
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.
- Localizar y utilizar selectivamente recursos: libros de consulta, de autoaprendizaje, de lecturas, revistas, periódicos, programas de aprendizaje en diferentes medios, diccionarios, procesadores de texto y diccionarios en línea, películas, canciones, programas de TV, encuentros, recursos en Internet (contactos, correos electrónicos, foros, charlas, wikis, etc.)

4.2.4. Formulación de hipótesis

Para cada nueva situación de aprendizaje o para cada nueva tarea:

- Prever cómo llevarla a cabo y qué se va a necesitar.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo de forma explícita o implícita.
- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de la lengua que se aprende y de otras que se conocen), reconocer lo que se sabe para construir sobre ello.
- Delimitar lo que se necesita aprender, actualizar o reforzar.
- Formular hipótesis sobre cuáles son y cómo funcionan los recursos lingüísticos y sociolingüísticos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Observar diferencias y semejanzas entre las lenguas que conoce y la que aprende.
- Relacionar, comparar, adivinar, descubrir los posibles exponentes necesarios.

4.2.5. Descubrimiento y contraste de hipótesis

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Prestar atención, buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.
- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto que se está trabajando (buscar constantes y excepciones, relacionar con lo que se sabe de la lengua u de otra, realizar analogías e inferencias, generalizar, deducir una aplicación, analizar la causa de las falsas hipótesis y de los errores).
- Contrastar las hipótesis que se habían planteado; verificar si son acertadas, o analizar, corregir si no lo son.
- Identificar la intención o finalidad de cada actividad concreta.
- Manejar selectivamente materiales de consulta.
- Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan, no sólo en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos, sino también en relación con las similitudes y analogías.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

4.2.6. Asimilación, retención y recuperación

Se presentan aquí estrategias, tanto de práctica funcional, como de práctica formal y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización ya experimentados y probar con otros nuevos:
 - Practicar individualmente, con los compañeros o en otros foros.
 - Hacer ensayos de comunicación.
 - Buscar y crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
 - Crear y aprovechar ocasiones de practicar cada una de las destrezas.
 - Llevar un cuaderno personal de notas.
 - Hacer esquemas, listas, resúmenes.
 - Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
 - Establecer relaciones entre lo nuevo y lo que se sabe.
 - Crear asociaciones sonoras, visuales, cinésicas, textuales, formales, semánticas.
 - Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.
 - Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
 - Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.
 - Realizar actividades de autocontrol.
 - Controlar los propios errores: hacer un "cuaderno de superación de errores", anotando la causa y la forma de superación.
 - Repasar sistemáticamente.
 - Realizar glosarios personales.
 - Llevar un diario de aprendizaje más personalizado.

4.2.7. Conceptualización

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

- Inducir pautas o reglas para el funcionamiento de los aspectos que se están trabajando.
- Expresarlo con las propias palabras (síntesis, reglas, avisos, notas, apuntes, etc.).
- Reconocer las síntesis del funcionamiento de la lengua que aparecen en los libros.
- Asociar esas nuevas conceptualizaciones a otras anteriores, agruparlas y organizarlas.
- Remodelar, enriquecer los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones, analizando los cambios.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.
- Dejar constancia de lo aprendido, tenerlo a mano y volver sobre ello.

4.2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

- Autoevaluarse señalando el grado de consecución de la tarea y de los objetivos, el interés, tiempo, dedicación que se han dispensado, el uso de la lengua meta, la satisfacción de los propios intereses, la participación en el trabajo de grupo.
- Comprobar los progresos en la comunicación oral y escrita.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Evaluar el grado de apropiación de los recursos lingüísticos previstos.
- Reconocer en qué aspectos de la lengua se tienen más dificultades, señalarlas y prever formas de superarlas.
- Controlar los propios errores, analizarlos y fijarse procedimientos de superación.
- Analizar las estrategias utilizadas y su rentabilidad.
- Preparar pruebas de evaluación que se aplique a sí mismo y a sus compañeros.
- Redactar en la clase con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).
- Preparar actividades, preguntas para que las resuelvan los compañeros.
- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

5. METODOLOGÍA

5. Metodología específica

5.1. Conceptos comunes

Las enseñanzas de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León parten de un modelo de lengua que tiene una base fundamentalmente práctica cuya finalidad es el uso del idioma. Se trata del enfoque orientado a la acción que promulga el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación, en el cual los alumnos son agentes sociales, es decir, miembros de una sociedad con tareas que llevar a cabo. El nivel de estas enseñanzas se basa, asimismo, en los niveles de referencia del Consejo de Europa. Los objetivos generales y específicos para cada una de las actividades comunicativas de la lengua, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian son igualmente coherentes con este enfoque.

El estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, será capaz de poner en práctica las competencias necesarias para realizar actividades comunicativas mediante el procesamiento, receptiva y productivamente, de distintos tipos de texto sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, y mediante el desarrollo de las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades. La competencia comunicativa que desarrollará en la realización de las actividades comunicativas incluye, a su vez, las siguientes competencias:

- La competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), vehículo para la comunicación.
- La competencia sociolingüística, referida a las condiciones socioculturales del uso de la lengua. La sensibilidad a las convenciones sociales como las normas de cortesía, el registro de lengua, el uso de expresiones...–, afecta considerablemente a la comunicación lingüística.
- La competencia pragmática, que tiene que ver con el uso funcional de los recursos y con la organización del discurso, la coherencia y la cohesión textuales, tiene un gran impacto en la interacción y en el entorno cultural en el que se desarrollan las capacidades lingüísticas.

Se llevarán a cabo actividades y tareas a través de las cuales el alumno adquirirá los conocimientos lingüísticos. Las explicaciones gramaticales y los ejercicios formales serán un complemento y una ayuda para dotar de eficacia a la comunicación, y vienen solicitados por la necesidad de expresar lo que se quiere comprender o transmitir.

Las enseñanzas se realizarán prioritariamente en la lengua objeto de estudio. Así pues, en el proceso de adquisición de la competencia comunicativa, el profesor ha de ser un modelo a imitar en lo que a la utilización comunicativa de la lengua se refiere.

Para la realización de las tareas se utilizarán materiales preferiblemente auténticos, que permitirán al usuario entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno la posibilidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación y dichas tareas han de regirse por los principios básicos de:

– Autenticidad: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la efectividad del aprendizaje;

– Utilidad: se facilita la adquisición de la lengua objeto de aprendizaje cuando ésta se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones comunicativas reales;

- Significatividad: si el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno, se favorece el aprendizaje de la lengua en la que se produce tal comunicación.

Para que los procesos de enseñanza-aprendizaje se ajusten a estos principios, los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión, interacción o mediación, o una combinación de ellas, y deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución y control, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada actividad comunicativa. Asimismo, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

El enfoque metodológico centrado en el alumno es imprescindible en el aprendizaje de lenguas, ya que los mecanismos lingüísticos se activan a partir de la necesidad de comunicar algo. Reconocer al alumno como eje del proceso didáctico significa planificar el trabajo a partir de la motivación del estudiante y procurar que el aprendizaje sea significativo para él. En esta misma línea de aprendizaje significativo, la atención a los procesos y a la adquisición de las nuevas competencias y conocimientos es prioritaria.

El alumno es el centro del proceso didáctico porque debe ser responsable de su aprendizaje, de lo que hace y de cómo lo hace, para poder llegar a ser autónomo y capaz de aprender en cualquier circunstancia y lugar. El profesor observa los procesos, se distancia del libro de texto y proporciona independencia al estudiante, el cual deja de esperar pautas sobre lo que hay que hacer, cómo y cuándo. Procura que el alumno proponga, se esfuerce, valore sus dificultades, solicite ayuda, evalúe los distintos recursos, asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje y ensaye la mejor forma de aprender.

El profesor valora lo que el estudiante es capaz de hacer y no lo que no sabe, para que desarrolle la confianza en sí mismo. Cuando el alumno comete errores, su actuación concuerda con su competencia, luego el error no demuestra el fracaso del aprendizaje sino que se considera un producto inevitable y pasajero del proceso de aprendizaje. Finalmente, los profesores y las Escuelas habrán de aprovechar las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información, sabiendo que los beneficios derivados de su utilización favorecen el aprendizaje de las lenguas y capacitan a los alumnos para el aprovechamiento de dichas

tecnologías. De todo lo expuesto se concluye que el aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León constituye una continuación de los procesos iniciados en las enseñanzas de régimen general y supone una ampliación de los horizontes de los alumnos, que les facilita las posibilidades profesionales y les ayuda a propiciar actitudes solidarias, consolidar los valores sociales y desarrollar la conciencia plurilingüe por el camino del aprendizaje a lo largo de la vida.

Por tanto, en todos los cursos se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Primacía del concepto de adecuación comunicativa sobre la mera corrección gramatical. Se tenderá al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, dando preferencia al hecho de comunicar y transmitir ideas de forma comprensible más que al de expresarse con perfecta corrección lingüística. Se pretende no subordinar el desarrollo del curso a unos contenidos lingüísticos previos, sino abordar éstos como exposición descriptiva a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico más que en la simple memorización de estructuras.
2. Integración de las actividades de lengua dentro del desarrollo de la competencia comunicativa. Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las destrezas básicas de comprensión, expresión, tanto orales como escritas, y de interacción y mediación, diferenciándolas por niveles.
3. Primacía de las destrezas sobre los contenidos. Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las destrezas.
4. Adaptación a las necesidades reales de comunicación de alumnos heterogéneos. Se estudian las situaciones en las que los alumnos presumiblemente utilizarán la lengua, los papeles que desempeñarán en ellas, el entorno en que se desenvolverán y los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística.
5. Autenticidad de las tareas y situaciones, en el sentido de que puedan presentarse al alumno en la vida real. Así pues, con una dificultad gradual, el alumno entrará en contacto con situaciones que simulen el mundo real, tal y como se describen en los respectivos contenidos de cada nivel.
6. En el aula se trabajará de manera individual, en grupo y, sobre todo, en parejas, especialmente en los primeros cursos donde la autonomía de los alumnos no es aún muy elevada o en aquellos donde el elevado número de alumnos impida trabajar de otro modo.
7. En líneas generales, las clases serán íntegramente en italiano excepto cuando el profesor juzgue oportuno recurrir al español por motivos de eficacia o por tratarse de grupos A1 donde, al principio, la comprensión de la lengua es compleja para los alumnos.

5.2. Actividades y tareas de aprendizaje

A1 y A2:

- En el aula se trabajará de manera individual, en grupo y en parejas, de modo que la autonomía de los alumnos se incremente gradualmente y sobre todo debido al elevado número de alumnos (30-35) lo cual impide trabajar de otro modo por falta de tiempo material. En todo caso, el alumno será participante activo del proceso de aprendizaje.
- El profesor será un facilitador de la lengua, guiando al alumno hacia un aprendizaje autónomo y responsable intentando potenciar las capacidades deductivas de los alumnos.
- Se fomentarán las actividades de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos y entre los propios alumnos sin perder de vista los objetivos prefijados para cada actividad.

B1, B2.1 y B2.2, y C1 y C2.1.

En el aula se trabajará de manera individual, en grupo y en parejas, de modo que la autonomía de los alumnos se incremente gradualmente y sean participantes activos de su proceso de aprendizaje.

El profesor será un facilitador de la lengua, guiando al alumno hacia un aprendizaje autónomo y responsable intentando potenciar las capacidades deductivas de los alumnos.

Se fomentarán las actividades de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos y entre los propios alumnos sin perder de vista los objetivos prefijados para cada actividad.

Los medios que se utilizarán para alcanzar los objetivos serán: el libro de texto, provisto de cd, todo el material disponible en el Departamento y en la Escuela: proyector de transparencias, revistas, periódicos, cintas de audio, cintas de vídeo, dvds, laboratorio lingüístico, láminas y mapas, grabadora, libros de lectura y consulta, juegos didácticos, cámara de vídeo, medios informáticos, Internet, etc.

En particular se recomendará a los alumnos el trabajo individual, el visionado de cintas de vídeo, navegar en Internet y el uso de otros medios informáticos.

Por otro lado, se animará a los alumnos a que visiten la biblioteca del centro donde pueden encontrar un vasto número de lecturas en italiano. Los profesores indicarán las lecturas adecuadas a cada nivel a todos los alumnos interesados.

Estrategias de aprendizaje para todos los cursos

En todos los cursos y niveles, se fomentarán estrategias de aprendizaje en los alumnos, es decir, procesos mentales que ayuden a los alumnos a comprender o a producir un texto. Para ello se recurrirá a las siguientes actividades:

- Asociación de ideas.
- Relacionar palabras ya conocidas en italiano con otras nuevas que surjan.

- Potenciar entre los alumnos la idea de llevar un diario del aprendizaje donde cada día especifiquen las actividades que han realizado en el idioma y los recursos lingüísticos y metalingüísticos (diccionarios, gramáticas, conversaciones con nativos...) que han utilizado para realizar sus tareas.

- Deducir significados por similitud con la lengua materna.
- Agrupaciones por campos semánticos para fijar mejor los significados.
- Deducción de significados intentando encontrar la palabra base en caso de vocablos derivados o compuestos.

- Aprender a discernir lo útil de lo inútil en las comprensiones de textos escritos y orales.

- Utilizar recursos metalingüísticos para la comprensión, como la visión, la entonación, por ejemplo.

- Usar los conocimientos previos del mundo.
- Autocorregirse.
- Autoevaluarse cada cierto tiempo utilizando test de autoevaluación proporcionados por el Departamento en este sentido y basados en el Marco Común Europeo.

- Utilizar sinónimos o frases más largas para decir algo cuando el alumno se bloquea por no recordar aspectos semánticos o gramaticales de la lengua.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los medios que se utilizarán para alcanzar los objetivos serán: el libro de texto, provisto de cd, cd rom y dvd, así como el libro de ejercicios correspondiente. Se utilizará con los alumnos el material disponible en el Departamento, así como todo el material del que dispone la Escuela (revistas, periódicos, cintas de vídeo, dvds, mp3, láminas y mapas, grabadora, libros de lectura y consulta, juegos didácticos, cámara de vídeo, medios informáticos, material multimedia de creación propia, Internet, ...).

Por otro lado, se animará a los alumnos para que visiten la Biblioteca del centro donde pueden encontrar un vasto número de lecturas en italiano pudiendo incluso sacar libros prestados para leerlos fuera de la Escuela. Los profesores indicarán las lecturas adecuadas para cada nivel a todos los alumnos interesados.

Este curso además los alumnos cuentan con la Sala Multimedia a su disposición dos días a la semana, para usarla como sala de autoaprendizaje. Para ello a través de la página web del departamento, "Italiano fai da te" (<https://sites.google.com/site/italianofaidate/>) pueden acceder a varias wikis e innumerables enlaces de interés. Hemos de agradecer por todo ello el trabajo inestimable de la profesora D^a Ibone Bueno Vicente que durante el curso 2012-13 coordinó el proyecto innovativo aprobado por la JCYL: "ITALIANO FAI DA TE: aprovechamiento innovativo de las TICs en el Departamento de Italiano de la EOI de Salamanca" y que hasta el curso 2017-18 ha continuado como coordinadora del grupo de trabajo en el que han participado conjuntamente todos los miembros del Departamento.

Asimismo, se hará el mayor uso posible de las Nuevas Tecnologías en el aula y se utilizarán los medios que la Escuela ha puesto a nuestra disposición, como el cañón de proyección y las pizarras digitales, tratando de rentabilizarlos al máximo. El Dpto. de Italiano quiere manifestar su satisfacción por poder contar con la colaboración del cargo de coordinador de medios informáticos, ya que nos parece de gran utilidad.

6.1. Libros de texto y de lectura

6.1.1. Libros de texto

A1: *Nuovissimo Progetto Italiano 1*. Corso multimediale di lingua e civiltà italiana. Libro dello studente. Ed. Edilingua.

A2: *Nuovo Progetto Italiano 1*. Corso multimediale di lingua e civiltà italiana. Libro dello studente. T. Marin y S. Magnelli. Ed. Edilingua (lecciones 5, 7, 10, 11). *Nuovo Progetto Italiano*

2. Corso multimediale di lingua e civiltà italiana. Libro dello studente.T. Marin y S. Magnelli. Ed. Edilingua (lecciones 1, 2, 3 y 6).

B1: *Nuovo Progetto Italiano 2*. Corso multimediale di lingua e civiltà italiana. Libro dello studente.T. Marin y S. Magnelli. Ed. Edilingua.

B2.1: *Nuovo Magari B2*. Corso di lingua e cultura italiana di livello intermedio e avanzato. A. De Giuli- C. Guastala – C. Massimo Naddeo. Ed. Alma.

B2.2: *Nuovo Contatto B2*. Corso di lingua e civiltà italiana per stranieri. Bozzone Costa- M. Piantoni- C. Ghezzi. Ed. Loescher.

C1: *Nuovo Contatto C1*. Corso di lingua e civiltà italiana per stranieri. Bozzone Costa- M. Piantoni- E. Scaramelli- C. Ghezzi. Ed. Loescher.

C2.1: *Nuovo Espresso 6 (C2)*. Corso di italiano per studenti di livello avanzato. M. Guida, C. Pegoraro. Ed. Alma.

6.1.2. Libros de lectura

Con el fin de dar a conocer a nuestros alumnos la literatura italiana y en general, la lengua escrita, el Departamento, además de los libros de lectura específicos para cada curso y que se indican más adelante, asesora a los alumnos sobre las lecturas que se encuentran en la biblioteca y los anima a coger libros en préstamo.

Asimismo, se informa regularmente a los alumnos de páginas interesantes que pueden encontrar en Internet sobre diversos temas, así como periódicos digitales, etc.

A1

Este curso continúa la experiencia para el fomento de la lectura: “La biblioteca en el aula”. Se llevará a las aulas de los grupos de A1 diversos libros adaptados al nivel para que los alumnos directamente escojan cuál quieren leer, se los intercambien, los comenten entre ellos, etc.

A2

Per questo mi chiamo Giovanni di Luigi Garlando.

B1

Las profesoras del nivel ofrecerán a sus alumnos una lista de lecturas recomendadas entre las que los alumnos elegirán una.

B2.1, B2.2, C1 y C2.1

Con el fin de potenciar el hábito de la lectura en italiano y ante la heterogeneidad del alumnado se ha considerado oportuno ofrecer a los alumnos la posibilidad de elegir el libro o libros que más le interesen, siempre de autor italiano y en lengua italiana, y del nivel adecuado.

6.2. Bibliografía recomendada

Nivel Básico:

Gramáticas y libros de texto y consulta

Tartaglione R., Grammatica italiana. Alma Edizioni, Firenze.

Nocchi S., Grammatica pratica della lingua italiana, Alma Edizioni, Firenze.

Simula S., Conoscere l'italiano. Basi grammaticali della lingua italiana, Cideb (Esercizi grammaticali).

Dardano M., Trifone P., La lingua italiana, Zanichelli.

Cusimano y Ziglio, Qua e là per l'Italia, Alma.

R. Bozzone Cosata, Chiara Ghezzi, Contatto 1, Loescher.

S. Galasso e G. Trama, Italiano in 5 minuti, Ed. Alma.

Marco Mezzadri e Naddeo, Civiltà.it, Guerra edizioni.

Silvestrini e Ciliberto, Dai, prova! Guerra edizioni.

Battaglia e Tarini, Dimmi..., Guerra edizioni.

Anzivino e d' Angelo, Ci vuole orecchio 1 e 2, ed. Alma.

Magnelli e Marin, Nuovo progetto italiano1 ed. Edilingua.

Magnelli e Marin, Nuovo progetto italiano 2 ed. Edilingua.

Nivel Intermedio B1:

Gramáticas, diccionarios y libros de texto y consulta

Dardano M., Trifone P., La lingua italiana, Zanichelli.

AAVV., L'italiano e l'Italia. Grammatica con note di stile. Livello medio e superiore, Guerra Edizioni.

Simula S., Conoscere l'italiano. Basi grammaticali della lingua italiana, Cideb.

Mezzadri, M. Grammatica essenziale della lingua italiana con esercizi, Guerra edizioni.

Bidetti y Dominici, Nuovo progetto italiano 3, Edilingua.

R. Bozzone Cosata, Chiara Ghezzi, Contatto 2, Loescher.

Anna Ignone, Primi piani sugli italiani, Guerra edizioni.

Anzivino e d' Angelo, Ci vuole orecchio 3, ed. Alma.

Biasio e Garofalo, Mosaico Italia, ed. Edilingua.

Magnelli e Marin, Nuovo progetto italiano 2, ed. Edilingua.

Magnelli, Nuovo progetto italiano 3, ed. Edilingua.

DICCIONARIOS PARA NIVEL BÁSICO Y NIVEL INTERMEDIO B1:

Gallina A. M., Dictionario italiano-español, Mursia.

Gasparri D., Dizionario per immagini, Garzanti Editore.

AAVV., Dictionario español-italiano/italiano-español, Espasa y De Agostini.

AAVV., Dictionario español-italiano/italiano-español, VOX.

AAVV., Dictionario español-italiano/italiano-español, Collins.

Zingarelli N., Lo Zingarelli Minore, Zanichelli.

Nivel Intermedio B2.1 y B2.2 y Nivel Avanzado C1y C2.1:

Gramáticas, diccionarios y libros de texto y consulta

En cuanto a las gramáticas, aconsejamos todas las recomendadas para el Nivel Básico y además las enumeradas a continuación:

Nocchi, S.; Tartaglione R. Grammatica avanzata della lingua italiana. Con esercizi. Ed. Alma.

Moretti G. B., L'italiano come seconda lingua, Guerra edizioni.

Corti M., CAFFI C., Per filo e per segno. Grammatica italiana per il biennio, Bompiani.

Altieri Biagi M. L., La grammatica dal testo, Mursia.

G. Falcone, Letture in puzzle, Guerra edizioni.

Beretta e Gatti, Abilità del parlato, Guerra edizioni.

Beretta e Gatti, Abilità dell'ascolto, Guerra edizioni.

DICZIONARIOS:

Todos los recomendados para el Nivel Intermedio B1 y además, los que se enumeran a continuación:

Laura Tam, Dizionario italiano- spagnolo, spagnolo- italiano, ed. Hoepli.

Dogliotti M., Rosiello L., a cura de Il nuovo Zingarelli: Vocabolario della lingua italiana, Zanichelli.

D'Anna G., Dir Dizionario italiano ragionato, Sintesi.

Pittano G., a cura di, Sinonimi e contrari. Dizionario fraseologico delle parole equivalenti, analoghe e contrarie, Zanichelli.

Carbonell S., Diccionario fraseológico completo: italiano/ spagnolo, Ulrico Hoepli.

Carbonell S., Diccionario fraseológico completo: spagnolo/italiano, Ulrico Hoepli.

Mini G., Parole senza frontiere. Dizionario delle parole straniere in uso nella lingua italiana, Zanichelli - La Galiverna.

De Mauro T. E Mancini M., Parole straniere nella lingua italiana, Garzanti.

CD ROM PARA TODOS LOS CURSOS:

Enciclopedia Encarta '99 (2 Cds).

Enciclopedia Multimediale Rizzoli-Larousse 2000 (7 Cds).

Enciclopedia Rizzoli '98 (1 Cd).

Enciclopedia Multimediale Mondadori (1 Cd).

Dizionario Italiano Sabatini Coletti (1 Cd).

Vocabolario della Lingua Italiana Zingarelli(1 Cd).

Italia guida interattiva (1 Cd).

Giocabolario Sfida Garzanti (1 Cd).

Giocabolario Immagina Garzanti (1 Cd).

Linea Diretta 1, Corso di italiano per principianti (2 Cd).

Euritaliano, curso 2.

Euritaliano, curso 3.

Un giorno in Italia 1 e 2.

Viaggio nell'italiano, Seconda edizione (1 Cd).

Espresso 1 (1 cd).

Espresso 2 (1 cd).

Espresso 3 (1 cd).

La mayoría de los libros de texto vienen ya con CD, por tanto aconsejamos todos estos Cds. y en especial los CD Rom o DVD que vienen con los libros de texto.

7. EVALUACIÓN

La **EVALUACIÓN**, a la espera de la nueva **ORDEN de EVALUACIÓN** de la Consejería de Educación, se rige por:

- ✓ La ORDEN EDU/1736/2008, de 7 de octubre
- ✓ La ORDEN EDU/385/2019, de 15 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1736/2008, de 7 de octubre, *por la que se regula la evaluación y certificación en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.*
- ✓ EL REAL DECRETO 1/2019, DE 11 DE ENERO, *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.*

Se informará a los alumnos o a los padres o tutores, en caso de que sean menores, sobre su proceso de aprendizaje, a través de la plataforma, dos veces durante el curso incluyendo la evaluación final. Los **profesores que se matriculen en algún idioma** de la escuela deben informar cuanto antes a dirección y al departamento correspondiente, ya que ha de formarse tribunal para su evaluación.

Pruebas

PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO:

Del 7 al 21 de octubre, cada profesor llevará a cabo pruebas iniciales para verificar el nivel de sus alumnos oficiales. Las pruebas de progreso de los grupos anuales se realizarán del 27 de enero al 7 de febrero con el fin de comprobar la adquisición de los conocimientos previstos en las programaciones de los Dptos. Didácticos. Los grupos cuatrimestrales realizarán sus pruebas de progreso del 18 al 21 de noviembre en el primer cuatrimestre y del 30 de marzo al 2 de abril en el segundo.

Aunque se asignará una calificación numérica a estas pruebas, sólo tendrán carácter informativo y orientativo, permitiendo al profesor planificar y aplicar las acciones de refuerzo que fueran necesarias para el aprendizaje del alumno. Además el profesor deberá asesorar al alumno sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN:

Los alumnos de los cursos A1 y B2.1 y C2.1, que no conducen a certificación, deberán realizar una prueba final unificada **y elaborada por el Dpto. didáctico** correspondiente.

PRUEBAS FINALES DE CERTIFICACIÓN:

Para la obtención del certificado de **A2**, los alumnos deberán realizar una prueba final unificada **y elaborada por el Dpto. didáctico** correspondiente.

Para la obtención de los certificados intermedio (**B1 y B2.2**) y avanzado (**C1**), se deberá superar una prueba **unificada de certificación (PUC) elaborada por la comisión de redactores** de pruebas de certificación, integrada por profesores de escuelas oficiales de idiomas.

Estructura y calificación de las pruebas finales de promoción y de certificación para alumnos oficiales y libres:

1. ESTRUCTURA

- Las pruebas de **A1 y A2** constarán de cuatro partes independientes, relacionadas con cada una de las siguientes actividades de lengua:
 - Comprensión de textos escritos (al menos tres tareas con 25 ítems en total)
 - Comprensión de textos orales (al menos tres tareas con 25 ítems en total)
 - Producción y coproducción de textos escritos (al menos dos tareas con 25 ítems en total)
 - Producción y coproducción de textos orales (al menos dos tareas con 25 ítems en total)

- Las pruebas de **B1, B2.1, B2.2, y C2.1** constarán de cinco partes independientes, relacionadas con cada una de las actividades de lengua:
 - Comprensión de textos escritos (al menos tres tareas con 25 ítems en total)
 - Comprensión de textos orales (al menos tres tareas con 25 ítems en total)
 - Producción y coproducción de textos escritos (al menos dos tareas con 25 ítems en total)
 - Producción y coproducción de textos orales (al menos dos tareas con 25 ítems en total)
 - Mediación (...)

2. CALIFICACIÓN

Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado **cada una de las cinco partes** que constituyen la prueba con una puntuación del **50%** y **la media de todas con un 65 %**. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás.

Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la prueba de la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

El alumno que obtenga la calificación de **NO APTO en la convocatoria de junio**, deberá presentarse a todas las **destrezas en las que haya obtenido una puntuación inferior al 65%**

Actas y listados de notas:

La calificación final resulta de la aplicación del **65% del TOTAL**.

En la convocatoria extraordinaria, el alumno deberá presentarse únicamente a las partes en las que hubiera obtenido, según refleja su nota, una calificación de NA (No Apto).

En las Actas aparecerá la valoración de NO APTO para las calificaciones inferiores a 5, y la valoración numérica del 5 al 10, sin decimales, en las superiores a este valor.

Los profesores deben informar a los alumnos a principios del curso sobre la evaluación y las fechas en las que se realizarán las pruebas de promoción y de certificación, además de la información específica de cada departamento.

En sus horas de **tutoría** los profesores informarán sobre la evaluación específica a cada alumno. Los jefes de departamento se encargarán de poner la información en **los tablonés de anuncios** de los departamentos y en el tablón para alumnos libres en el hall de entrada.

Convocatorias:

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria (junio) y una convocatoria extraordinaria (septiembre) para los cursos anuales y los del segundo cuatrimestre.

En la convocatoria extraordinaria, el alumno realizará sólo las pruebas en las que no hubiera aprobado en la convocatoria ordinaria.

Los departamentos didácticos, junto con la jefatura de estudios, se encargarán de realizar las convocatorias de las pruebas finales. **LAS COMISIONES PUC REALIZARÁN LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.**

Tablas de evaluación

El Departamento publicará on-line las tablas con las cuales se evaluarán las pruebas de Expresión escrita y Expresión oral de todos los niveles.

Reclamaciones de los alumnos

Por lo que respecta a las reclamaciones de los alumnos, nos remitimos a lo indicado en el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela, página 42, artículo 6.

8. TEMPORALIZACIÓN

8. Distribución temporal de los contenidos

Los contenidos se distribuirán de manera racional y coherente a lo largo de los dos cuatrimestres y en las reuniones de Departamento se revisará periódicamente el cumplimiento de dicha distribución mediante la coordinación entre todas las profesoras. En cualquier caso, una posible guía para esta distribución temporal es la siguiente:

A1

1º CUATRIMESTRE

UNITÀ Introduttiva

UN.1. Le tre coniugazioni

UN.2. Presente irregolare

UN.3. Preposizioni articolate. Possessivi. Esserci .

UN. 4. Passato prossimo.

2º CUATRIMESTRE

UN. 6. Possessivi. Quello / Bello. Volerci.

UN. 8. Pronomi diretti. Ne.

UN. 9. Verbi riflessivi.

UN. 10. Pronomi indiretti.

A2

1º CUATRIMESTRE. NUOVO PROGETTO 1

UN. 5: Il futuro.

UN: 7. L'imperfetto. Il trapassato prossimo.

UN. 10. L'imperativo diretto.

UN. 11. Il condizionale.

2º CUATRIMESTRE. NUOVO PROGETTO 2

UN. 1. I pronomi combinati.

UN. 2. I relativi.

UN. 3. Il comparativo e il superlativo.

UN. 6. L'imperativo indiretto. Ci e Ne.

B1

1º CUATRIMESTRE

Ripasso e ampliamento relativi.

UN. 4: Passato remoto. Avverbi di modo.

UN. 5: Congiuntivo presente e passato.

UN. 7: Congiuntivo imperfetto e trapassato.

UN. 8: Periodo ipotetico di primo e secondo tipo. Ripasso e approfondimento negli usi di Ci e Ne.

2º CUATRIMESTRE

UN. 9: Forma passiva e impersonale: il "si".

UN. 10: Il discorso indiretto con verbo reggente al presente.

UN. 11: Forme non personali del verbo. Frasi esplicite e implicite.

B2.1

1º CUATRIMESTRE:

UN. 1: Grammatica e lessico: Magari avverbio ed esclamazione. Il futuro semplice e anteriore. Gli articoli determinativi e indeterminativi (Uso degli articoli con i nomi geografici). La preposizione IN con i nomi di luogo.

Insiemi lessicali: ambito semantico della geografia.

UN. 2: Grammatica e lessico: Il condizionale semplice e composto. Quello.

Insiemi lessicali: ambito semantico dell'arte.

UN. 3: Grammatica e lessico: Passato: il passato remoto; differenza tra passato prossimo e passato remoto; imperfetto in luogo del condizionale passato come desiderio non realizzato; presente storico. Il discorso diretto. Condizionale composto come futuro nel passato.

UN. 4: Grammatica e lessico: Passato: differenza tra passato prossimo e imperfetto. La punteggiatura, il ritmo e l'intonazione.

Insiemi lessicali: ambito semantico economico. I versi degli animali.

UN. 5: Grammatica e lessico: La posizione dell'aggettivo: l'aggettivo qualificativo; gli aggettivi relazionali. Gli alterati (accrescitivi e diminutivi). I falsi alterati e gli alterati lessicalizzati.

Insieme lessicali: ambito semantico abitativo.

2º CUATRIMESTRE

UN. 6: Grammatica e lessico: Ma di limitazione e negazione. Costruzione esplicita ed implicita. La frase scissa. I numerali. I segnali discorsivi: come dire, insomma, ah, e dunque, diciamo, cioè, no?, voglio dire, beh, ecco, sai.

Unità 7: Grammatica e lessico: Frase principale e secondaria. Congiuntivo: il congiuntivo presente, il congiuntivo in frasi secondarie. L'imperativo di cortesia. La posizione dell'aggettivo: l'aggettivo letterale e figurato, un nome con due o più aggettivi. Uso di alcuni sintagmi. Formazione delle parole: nomi, aggettivi, verbi

Insieme lessicali: ambito semantico della psicologia.

UN. 8: Grammatica e lessico: Congiuntivo: congiuntivo imperfetto; usi del congiuntivo in frasi indipendenti. Modi per affermare negando: non fare che, non mancare di + infinito. Il femminile dei nomi di professione.

UN. 9: Grammatica e lessico: Alcune parole composte. Pronomi atoni e tonici. Riferimento anaforico. Il plurale dei nomi composti. Passato: il trapassato prossimo. I modi indefiniti: gerundio modale, il participio passato e presente.

B2.2

1º CUATRIMESTRE:

Unità Pronti e via!

Unità 1 SOS ambiente

Unità 2 Come cambia la società italiana

2º CUATRIMESTRE

Unità 3 Media e dintorni

Unità 4 Il patrimonio culturale

Unità 5 Come sono cambiati i consumi degli italiani.

C1

1º CUATRIMESTRE

UN. 1: Ripasso dei pronomi (diretti, indiretti, Ci, NE) Significati di Ci. Verbi con doppio ausiliare. Introdurre il secondo termine di paragone. Plurari. Funzioni dei dimostrativi. Imperfetto narrativo. Ripasso congiuntivo presente, sintassi del congiuntivo. Ripasso tempi del passato.

UN. 2: Usi del condizionale. Nomi con doppio plurale. Posizione aggettivi qualificativi. Aggettivi di colore. Usi del passato remoto. Passato remoto vs imperfetto vs trapassato prossimo. Concordanza del indicativo. Ripasso preposizioni luogo. Plurali in -cia o -gia

UN. 3: Verbi, espressioni con di/a+infinito. Ripasso relativi. Usi di proprio. Forme impersonali del genere espositivo. Congiuntivo: revisione irregolari, usi e sintassi.

2º CUATRIMESTRE

UN. 4: Raddoppiamento fonosintattico. Frasi relative e modi verbali. Concordanza indicativo. Verbi che reggono congiuntivo e futuro. Indefiniti. Ordini marcati: dislocazioni. Futuro nel passato. Ne, usi. Pronomi combinati. Concordanza: congiuntivo presente vs passato. Preposizioni di, a, da.

UN. 5: Futuro: ripasso e forma passiva. Participio presente. Forma passiva vs attiva. Concordanza tempi del congiuntivo e indicativo. Forme di negazione. Indefiniti.

UN. 6: Punteggiatura. Participio passato in funzione di frase relativa e temporale. Uso del passato remoto. Frase scissa esplicita e implicita. Uso di non è che +cong./ind. Gerundio semplice e composto: usi e sintassi. Gerundio vs participio passato vs infinito.

C2.1

1º CUATRIMESTRE:

Nuovo Contatto C1:

UN.10: Discorso indiretto. Comparativi irregolari. Congiuntivo in frasi relative. Congiuntivo indipendente. Infinito sostantivato. Congiuntivo pragmatico.

Nuovo Espresso 6:

UN.1: I nomi invariabili. Il suffisso – filia e il prefisso pseudo. Le parole straniere e i prestiti. Verbi che vogliono la preposizioni di. Intonazione e accento.

UN.2: I pronomi relativi partitivi. La falsa negazione. Ripresa del congiuntivo. Verbi che cambiano significato se seguiti dal congiuntivo. Riferirsi a qualcosa o qualcuno indefinito. L'analogia. Differenze tra lingua scritta e orale. La frase complessa.

UN.3: Polisemia dei nomi di animali. Usi particolari del condizionale. L'imperfetto narrativo e altri usi particolari. L'infinito nelle frasi secondarie. I neologismi di Internet. La punteggiatura.

2º CUATRIMESTRE:

UN.4: L'uso delle virgolette. I falsi alterati. I cumuli di alterati. Diversi usi di che. Diversi usi verbo sottinteso. La lettura fluida.

UN.5: Gli avverbi pure e anzi. I connettivi. Il pronome affettivo (dativo ético). Approfondimenti sul pronome riflessivo. L'intensità degli aggettivi. L'intonazione ironica.

UN.6: Le locuzioni preposizionali. Le congiunzioni nonostante e malgrado. La frase incidentale. La duplicazione di un nome, un aggettivo, un avverbio. Un uso particolare del pronome chi. L'intonazione.

UN.7: Il che realtivo. L'articolo determinativo prima dei possessivi con particolari relazioni di parentela. Il trapassato remoto.

Fare + infinito.

9. LA ACCIÓN TUTORIAL

Horario de Atención al público y Tutorías de los miembros del Departamento

D^a Ibone Bueno Vicente: jueves de 13:00 a 14:00 horas.

D^a Laura Martín Lorenzo : martes de 16:00 a 17:00 horas.

D^a: Magdalena Iglesias Domínguez: jueves de 16:00 a 17:00 horas.

D^a: Pilar Sánchez Barbero: miércoles de 13:00 a 14:00 horas.

D^a Valentina Zangrando: miércoles de 18:00 a 10:00 horas.

Jefatura de departamento: martes de 17:00 a 18:00 horas

Tutoría Virtual

Las profesoras del Departamento D^a Ibone Bueno Vicente, D^a Laura Martín Lorenzo , D^a: Pilar Sánchez Barbero y D^a Valentina Zangrando ofrecerán a sus alumnos atención on-line en la llamada "Tutoría virtual": una hora semanal de apoyo al alumno a través del seguimiento de trabajos, la publicación de material para el trabajo individual, etc.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Durante el presente curso el Departamento de Italiano podrá encontrar la circunstancia de contar con algunos alumnos invidentes y alumnos que presenten dificultades auditivas, motoras, etc. Como ya se viene haciendo con regularidad, el Departamento trabaja en

colaboración con las tutoras de la ONCE de los alumnos invidentes para su total integración en las clases y la preparación de pruebas de examen en braille en los casos oportunos. Asimismo, se les facilita el uso de los aparatos adecuados a sus necesidades (por ej. las telelupas) para el seguimiento de las clases.

Por lo que se refiere al alumnado con dificultades de audición, en las pruebas de comprensión auditiva, se les facilita la comprensión haciéndoles escuchar las mismas con cascos cuando ellos lo piden o con mp3 individuales.

En todos los casos, se les concede un tiempo añadido como establece la ley para la realización de las distintas pruebas objeto de examen.

Para los alumnos con problemas de movilidad, se facilitará el acceso al Salón de Actos por la entrada correspondiente, provista de rampa, en las ocasiones necesarias.

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Además de las comunes para toda la Escuela que, como el curso pasado, estarán coordinadas por la responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares del centro, cuya labor se valora muy positivamente, se pretenden organizar las siguientes actividades:

- A lo largo del curso, y si es posible, se impartirán conferencias en italiano. Éstas suelen ser impartidas por profesores universitarios de la especialidad de italiano o por licenciados nativos, dependiendo de la temática. Durante el presente curso se pretende fomentar el intercambio con la Universidad así como con otras Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Se celebrará el “Día de Italia” con actividades dedicadas a promover el contacto con estudiantes italianos y acercar nuestros alumnos a la cultura italiana. La lectora de italiano participará con una presentación sobre su región.
- La lectora de italiano dirigirá una vez por semana una tertulia en la cafetería de la Escuela en italiano y tratará temas de actualidad con los alumnos que deseen participar.
- Se podrá realizar una visita guiada en italiano al centro histórico de nuestra ciudad.
- Se llevarán a cabo actividades destinadas al fomento de la lectura, como “Caffé letterario” y otras.

- Se invitará a través de distintas actividades la profundización por parte de los alumnos en temas culturales, sociales y de actualidad en Italia.
- Por otro lado y como ya es habitual en los últimos años, el Departamento hace de mediador entre distintas academias y centros italianos que ofertan becas a nuestros alumnos para que asistan a sus cursos. Para ello el Dpto. intentará invitar a los responsables de academias de renombre que quieran dar a conocer sus escuelas entre nuestros alumnos, con el fin de motivarles para que visiten el país. El Departamento se encargará de canalizar la información que llega en este sentido, no siendo su función hacerse responsable de la organización de los viajes individuales de los alumnos ni hacerse cargo de hacer llegar a las respectivas academias la documentación requerida.
- Este curso y si es posible, se pretende realizar un viaje a Italia. La finalidad de dicha propuesta es la de ofrecer a los alumnos del Departamento la posibilidad de estar en contacto con la lengua y la cultura italiana in situ y a la vez seguir motivándolos en el aprendizaje y uso de la lengua así como en la posibilidad de poder seguir profundizando en el conocimiento de la cultura italiana.
- -Se podrán organizar excursiones con fines culturales.

12. AULAS EUROPEAS

Durante diez años consecutivos, el Departamento de Italiano ha impartido clases de Aulas Europeas, cursos ofertados por el CFIE, a profesores de primaria y secundaria. La aceptación y los resultados han sido muy satisfactorios para todos. En el presente curso no contamos con dicha oferta horaria, pero confiamos en que el próximo año sea posible volver a contar con Aulas Europeas.

13. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE: (DEPARTAMENTAL E INTERDEPARTAMENTAL)

Con el fin de coordinar la actividad docente entre los miembros del Departamento se llevarán a cabo reuniones a lo largo de todo el curso en las que se evaluará el desarrollo de la programación didáctica, el progreso de aprendizaje de los alumnos, así como las dificultades encontradas planteando las posibles soluciones o medidas que ayuden a superarlas.

Con el fin de favorecer la coordinación entre los distintos departamentos, la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) se reunirá de forma ordinaria según el calendario establecido al respecto para hacer un seguimiento de la marcha general del curso, poner en común el trabajo que está realizando cada departamento o exponer dificultades y, en su caso, las propuestas de mejora. Además, se celebrarán dos reuniones extraordinarias coincidiendo con el inicio y finalización del curso, cuyos objetivos son, respectivamente, la coordinación de las actuaciones necesarias previas al inicio del curso, especialmente el establecimiento de pautas para la elaboración de programaciones didácticas, y la realización del balance del curso, es decir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y, en caso de no haberse conseguido en su totalidad, analizar las posibles causas y hacer propuestas de cambio o mejora.

14. TIC: “MOODLE” e “ITALIANO FAI DA TE”

Durante el curso 2018-19 se ha ofrecido en la EOI de Salamanca un curso sobre el uso de la plataforma Moodle al que todas las profesoras del departamento estaban inscritas, con la intención de aprovechar los recursos didácticos y las ventajas que para el docente supone el uso de esta herramienta.

Así mismo, también durante este curso 2019-20 las profesoras continuarán elaborando materiales con y a través de Google Drive que han compartido con los alumnos a través de los blogs creados. La auxiliar de conversación, al incorporarse este curso, podrá abrir su blog y su cuenta de Google Drive durante el desarrollo del presente año.

Se continuará con el trabajo por parte de los alumnos que colaborarán en las wikis creadas por las profesoras para el fomento de las distintas destrezas que se trabajan en la Escuela y participarán en los foros vocales con Voxopop creados por las docentes.

Al mismo tiempo, se actualizarán los contenidos de “Italiano fai da te”, que se ha convertido en un magnífico vehículo de comunicación entre profesoras y alumnos.

Y como se ha dicho anteriormente, se continuará creando material digital que se publicará en la página ITALIANO FAI DA TE y en los distintos blogs abiertos por las profesoras a tal efecto.

Los resultados a lo largo de estos años han sido muy satisfactorios. Los alumnos acogen siempre con gran entusiasmo el nuevo modo de contacto con las profesoras y el hecho de poder acceder a los materiales del curso fácilmente ya sea desde “Italiano fai da te” ya sea desde los blogs didácticos de las profesoras.

Se ha limitado al mínimo el uso de fotocopias con el ahorro que esto conlleva, y del uso de folios en general ya que, en muchos casos, las expresiones escritas se realizan a través de las wikis.

Asimismo, los alumnos que han trabajado en el laboratorio y presentan un ritmo de trabajo o aprendizaje más lento, pueden concluir las actividades tranquilamente desde su ordenador personal fuera del aula.

Esto hace que el alumno sea consciente y responsable de su proceso de aprendizaje y

que mejore sus resultados a partir del análisis del error. Al tiempo que se favorece su autonomía.

15. GRUPO DE TRABAJO: ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN PARA LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Se trata de un grupo de trabajo organizado a partir de la creación de la Comisión de Elaboración de las PUC, formado por todos los miembros de dicha comisión.

Las profesoras del departamento Ibone Bueno Vicente y Laura Martín Lorenzo constituyen la Comisión encargada de elaborar la pruebas de italiano de Castilla y León.

Nuestros objetivos son crear conjuntamente las pruebas de evaluación para las distintas actividades de lengua recogidas en la nueva legislación de la EEOOI de Castilla y León.