

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

MADRID - CARABANCHEL

DEPARTAMENTO DE ITALIANO



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2016-2017

Madrid, Octubre 2016

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 5 |
| 1.1. Legislación | 5 |
| 2. Composición del departamento | 6 |
| 2.1. Profesores que integran el departamento de italiano | 6 |
| 2.2. Grupos y horarios | 6 |
| 2.3. programación y horario de las clases de los viernes | 7 |
| 2.4. Reuniones de departamento | 8 |
| 3. Planteamientos metodológicos | 8 |
| 4. Métodos, materiales y recursos didácticos | 9 |
| 4.1. Métodos y manuales | 9 |
| 4.2. Material complementario | 9 |
| 5. Actividades complementarias y extraescolares | 10 |
| 6. Evaluación. Pruebas y criterios de calificación | 11 |
| 6.1. Cursos sin certificación oficial (NB1, NI1 y NA1) | 11 |
| 6.1.1. Nivel básico 1 | 12 |
| 6.1.2. Nivel intermedio 1 | 13 |
| 6.1.3. Nivel avanzado 1 | 14 |
| 6.2. Cursos con certificación oficial (NB2, NI2, NA2 y C1) | 16 |
| 6.3. Prueba de clasificación | 16 |
| 7. Objetivos y contenidos del Nivel básico..... | 17 |
| 7.1. Nivel básico 1 | 18 |
| 7.1.1. Actividades de comunicación | 18 |
| 7.1.2. Temporalización de los contenidos | 20 |
| 7.1.3. Grado de desarrollo de las competencias | 25 |
| 7.2. Nivel básico 2 | 28 |
| 7.2.1. Actividades de comunicación | 28 |
| 7.2.2. Temporalización de los contenidos | 31 |
| 7.2.3. Grado de desarrollo de las competencias | 37 |
| 8. Objetivos y contenidos del Nivel intermedio | 40 |
| 8.1. Nivel intermedio 1 | 41 |
| 8.1.1. Actividades de comunicación | 41 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 8.1.2. | Temporalización de los contenidos | 45 |
| 8.1.3. | Grado de desarrollo de las competencias..... | 52 |
| 8.2. | Nivel intermedio 2 | 55 |
| 8.2.1. | Actividades de comunicación | 55 |
| 8.2.2. | Temporalización de los contenidos | 58 |
| 8.2.3. | Grado de desarrollo de las competencias..... | 64 |
| 9. | Objetivos y contenidos del Nivel avanzado | 67 |
| 9.1. | Nivel avanzado 1 | 68 |
| 9.1.1. | Actividades de comunicación | 68 |
| 9.1.2. | Temporalización de los contenidos | 73 |
| 9.1.3. | Grado de desarrollo de las competencias..... | 80 |
| 9.2. | Nivel avanzado 2 | 85 |
| 9.2.1. | Actividades de comunicación | 85 |
| 9.2.2. | Temporalización de los contenidos | 90 |
| 9.2.3. | Grado de desarrollo de las competencias..... | 99 |
| 10. | Objetivos y contenidos del Nivel C1 | 105 |
| 10.1. | Objetivos generales por destrezas | 105 |
| 10.2. | Contenidos competenciales básicos | 106 |
| 10.2.1. | Competencias generales | 106 |
| 10.2.2. | Competencias comunicativas | 107 |
| 10.2.3 | Competencias gramaticales | 109 |
| 10.3 | Temporalización de los contenidos | 111 |
| 10.4. | Criterios de evaluaci | |

1. Introducción

1.1. Legislación

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 6.2, establece que el Gobierno fijará los aspectos básicos del currículo, que constituyen las enseñanzas mínimas, con el fin de asegurar una formación común y garantizar la validez de los títulos correspondientes.

En desarrollo de este imperativo legal, a propuesta de Ministerio de Educación y Ciencia, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Por otro lado, la citada LOE establece en su disposición adicional primera que el gobierno aprobará el calendario de implantación de los currículos de las distintas enseñanzas recogidas en la Ley. Como consecuencia se aprobó el RD 806/2006 de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la ordenación del sistema educativo, que ha dispuesto que la implantación de las nuevas enseñanzas de idiomas de régimen especial se hará de forma progresiva:

Durante el año académico 2007-2008 se han implantado las enseñanzas de los Niveles Básico e Intermedio 1 y en el año académico 2008-2009 las enseñanzas del Nivel intermedio 2 y del Nivel Avanzado.

Mediante el Decreto 31/2007, de 14 de junio de 2007 (BOCM 22 de junio), el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid establece los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las EEOOII de la Comunidad de Madrid, y mediante el Decreto 98/2008, de 17 de julio de 2008 (BOCM 30 de junio), se establecen los currículos del Nivel Avanzado.

Mediante el Decreto 198/2015 de 4 de agosto de 2015, se regula con carácter experimental para el curso 2015-2016 las pruebas de certificación para el nivel C1, y la impartición del nivel C1 para el curso 2016-2017.

Las enseñanzas de idiomas en el ámbito de competencia de la Comunidad de Madrid forman parte de lo que se denomina “aprendizaje a lo largo de toda la vida” y se pretende que alcancen un nivel de desarrollo y eficacia reconocido en toda la Unión Europea, de acuerdo con los niveles descritos en el Marco común de referencia para las lenguas (MCER): aprendizaje, enseñanza, evaluación.

Los currículos hasta el nivel avanzado se encuentran en el anexo del decreto 31/2007 e incluyen orientaciones de carácter general así como la descripción de los objetivos y contenidos que posibilitan el grado de desarrollo de las distintas competencias en cada nivel e idioma. El currículum para el nivel C1 se encuentra en la orden 324/2016 de 12 de febrero (BOCM núm. 44 del lunes 22 de febrero de 2016).

Tras la publicación del nuevo decreto los cursos impartidos por el profesorado del departamento de Italiano son:

Nivel Básico 1 (NB1)

Nivel Básico 2 (NB2)

Nivel Intermedio 1 (NI1)
Nivel Intermedio 2 (NI2)
Nivel Avanzado 1 (NA1)
Nivel Avanzado 2 (NA2)
Nivel C1

Actualmente todas las actividades de las EEOOII se orientan a la consecución de los fines de la actividad educativa definidos en el ordenamiento vigente y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

Se estará a lo dictado en las Instrucciones de las viceconsejerías de Educación, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2016-2017, a los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid en todos aquellos aspectos que sean de aplicación a las Escuelas Oficiales de idiomas de la Comunidad de Madrid.

2. Composición del departamento. Grupos y horarios

2.1. Profesores que integran el departamento de italiano

Ángela Santos Hernández, directora
Annamaria Pietrobono, profesor con destino definitivo con ½ horario
María Jesús Valverde Aceves, profesora interina con ½ horario
Amanda Lorenzo Martín, profesora interina con ½ horario
Susanna Monaci Furno, jefe del departamento.

2.2. Grupos y horarios

Básico 1: 3 grupos

de 11:45 a 14:00 un grupo alterno de martes-jueves-viernes
de 16:00 a 18:15 un grupo alterno de martes-jueves-viernes
de 18:30 a 20:45 un grupo alterno de lunes-miércoles-viernes

Básico 2: 1 grupo

de 18:15 a 20:30 un grupo alterno de martes-jueves-viernes

Intermedio 1: 2 grupos

de 9:30 a 11:45 un grupo alterno de martes-jueves-viernes
de 18:30 a 20:45 un grupo alterno de lunes-miércoles-viernes

Intermedio 2: 2 grupos

de 18:15 a 20:30 un grupo alterno de martes-jueves-viernes
de 11:30 a 14:00 un grupo alterno de martes-jueves

Avanzado 1: 1 grupo

de 16:00 a 18:30 un grupo alterno de lunes-miércoles

Avanzado 2: 1 grupo
de 16:15 a 18:30 un grupo alterno de lunes-miércoles-viernes

C1: 1 grupo
de 18:30 a 20:45 un grupo alterno de martes-jueves-viernes

2.3 Programación y horario de las clases de los viernes

| Profesor | Curso | Horario del refuerzo |
|----------------|----------------------|----------------------|
| Ángela Santos | NB1 M/J 11:45-14:00 | 10:00-12:15 |
| | NI1 M/J 09:30-11:45 | 10:00-12:15 |
| | NI1 L/X 18:30-20:45 | 18:30-20:45 |
| | NA2 L/X 16:15-18:30 | 16:00-18:15 |
| | C1 M/J 18:30-20:45 | 18:30-20:45 |
| Amanda Lorenzo | NI2 M/J 18:15- 20:30 | 18:15-20:30 |

Siguiendo la experiencia positiva del curso anterior, el departamento de italiano plantea un año más una actividad de cineforum, para estas horas de refuerzo. La proyección de películas se podrá desarrollar a dos niveles:

- 1.- Como se ha venido haciendo hasta ahora, y para que la puedan seguir los alumnos de los grupos de nivel básico se elegirán películas que se proyectarán subtítuladas en italiano. Las actividades consistirán en completar una ficha en los dos niveles del básico midiendo lo que hemos mencionado anteriormente.
- 2.- Cineforum con profundización del tema tratado y debate en el aula. Está dirigido a los niveles altos: Intermedio 2, Avanzado 2 y C1.

Las profesoras encargadas del proyecto son Ángela Santos Hernández y Amanda Lorenzo. La profesora Susanna Monaci Furno desarrollará en sus clases la parte previa de preparación al tema y el posterior debate. Se procurará ofrecer unas películas con temáticas distintas, pero actuales. Previo a la visión, se les entregará a los alumnos uno o varios artículos de opinión sobre el tema propuesto, ofreciéndoles distintos puntos de vista sobre el mismo. Estos artículos serán vistos en el aula, pero sin profundizar en ellos. El profesor utilizará un máximo de 15' o 20' para esta actividad.

Se invitará a los alumnos a asistir o ver la película, en las horas programadas o a hacerlo individualmente en sus propias casas.

Por último, se programará un día para el debate de manera que la mayor parte de los alumnos estará preparada para poder intervenir con una opinión formada. Para no excluir a los demás alumnos y dada la tipología de nuestro alumnado se recomienda hacer un listado con las opiniones sobre los argumentos propuestos al principio de la actividad y proyectarlas en el aula o realizar fotocopias para que todos los alumnos dispongan de ellas y puedan intervenir en el debate. El debate se plantea con una actividad de 20' o 30' según el nivel y el interés suscitado. Para concluir la actividad, se podrá pedir a los alumnos que realicen una composición exponiendo argumentos en contra y a favor del tema tratado, actividad a realizar en casa.

Objetivos Generales:

- 1.- Proporcionar al alumno que estudia una lengua extranjera argumentos, datos y recursos para que pueda participar en un debate.
- 2.- Poner en contacto al alumno de italiano con títulos importantes de la producción cinematográfica contemporánea italiana.
- 3.- Involucrar a dichos alumnos en el visionado de estas películas mediante la motivación y la creación de una necesidad para hacerlo.
- 4.- Desarrollar las 4 destrezas que van a encontrarse en sus exámenes, comprensión auditiva, comprensión escrita y producción oral y escrita.
- 5.- Conocer la cultura y el pensamiento italiano actuales

Objetivos específicos:

- 1.- Acercar al alumno a las producciones más recientes del cine italiano siguiendo criterios de calidad.
- 2.- Producir debates en el aula

2.4. Reuniones de departamento

El departamento de italiano se reunirá los viernes para debatir los temas ordinarios relacionados con la marcha del curso, posibles incidencias, ajustes de la programación y todo lo referente a las actividades complementarias. La recogida de datos y el registro de todas las decisiones tomadas se reflejarán en el libro de actas del departamento.

3. Planteamientos metodológicos

El punto de partida para el desarrollo de las clases de nuestro Departamento es un método pragmático-comunicativo, que teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades operativas respecto al lenguaje oral, ponga de relieve las estructuras básicas, llevando al alumno a una práctica de comportamientos gramaticales que dirijan con precisión y coherencia sus actos lingüísticos. Toda actividad partirá de las necesidades comunicativas más elementales, que repercutan y a la vez gratifiquen al alumno en su hábitat natural, hasta llegar a ampliar y profundizar el valor de los actos comunicativos en situaciones existenciales más amplias y complejas.

El objetivo del Departamento es presentar al alumno los elementos nocional-funcionales de una forma gradual y progresiva, buscando en cada momento la motivación de los estudiantes cuyas necesidades comunicativas e intereses se tienen que tener constantemente en cuenta y cuya implicación y participación debe ser estimulada a través de actividades comunicativas de tipo lúdico y creativo.

Durante este curso, a través del libro de texto y de todos aquellos instrumentos que el profesor considere oportuno, se presentan al alumno un conjunto de materiales con el objetivo de favorecer una interacción entre los miembros del grupo que les permita descubrir el funcionamiento de la lengua italiana, adquiriendo parte de lo que viene presentado, así como otros elementos interesantes a nivel más personal.

Cada unidad de trabajo se presentará como un itinerario de actividades que conducirán al estudiante a lograr el objetivo. En cada itinerario se volverá constantemente sobre elementos

tratados anteriormente con el fin de presentar gradualmente las grandes áreas nocionales, funcionales, lexicales o morfosintácticas prefijadas.

Es imprescindible acercar a los contenidos de las clases la realidad de la vida y los usos que normalmente se hacen del lenguaje, eludiendo situaciones forzadas, estimulando una interacción dentro del aula, sin olvidar las peculiaridades de la situación de clase. A través del análisis de los textos auténticos, tanto escritos como orales, se centrará la atención de los alumnos en el significado y en la variedad del léxico, en el uso de la lengua para la comunicación de los contenidos, y se invitará a una reflexión puntual de todos los aspectos gramaticales que se presentan. Los textos, como se ha indicado, serán preferentemente auténticos, para ofrecer en todo momento el contacto del alumno con la realidad multiforme del idioma italiano

La metodología aplicada por el Departamento de Italiano se centra sobre el concepto de "afectividad", presente en toda comunicación entre los seres humanos. No sólo hay "afectividad" cuando unos interlocutores se transmiten una información, sino que podemos hablar de unas informaciones transmitidas sencillamente para expresar un estado afectivo. Nuestra atención se centra también en este concepto, para que el alumno tenga todo tipo de oportunidad lingüística para expresar lo que siente.

Adaptación curricular: El departamento efectuará una adaptación curricular en el caso en que se matricule un alumno que presente unas necesidades educativas especiales asociadas a deficiencias visuales, motóricas o auditivas, como se contempla en la Orden 3661/2007 del 6 de julio. Dicha adaptación se realizará teniendo en cuenta cada caso específico y se añadirá como anexo a la programación.

4. Métodos, materiales y recursos didácticos

4.1. Métodos y manuales

| Nivel | Método | Autor | Editorial |
|-----------|--------------------------|---|-----------|
| NB1 | <i>Contatto 1</i> | R.Bozzone Costa, C.Ghezzi, M. Piantoni | Loescher |
| NB2 | <i>Spazio Italia 2</i> | M. G. Tommasini, M. F. Diaco | Loescher |
| NI1 | <i>Nuovo Contatto B1</i> | R.Bozzone Costa, C.Ghezzi, M. Piantoni | Loescher |
| NI2 | <i>Bravissimo 3</i> | AAVV | Bulgarini |
| NA1 | <i>Contatto 2B</i> | C. Ghezzi, M. Piantoni, R. Bozzone Costa. | Loescher |
| NA2 C1 | <i>Nuovo Contatto C1</i> | C.R. Bozzone Costa, M. Piantoni, E. Scaramelli, C.Ghezzi | Loescher |

4.2. Material complementario

Los profesores, junto con el libro de texto adoptado, utilizarán todo tipo de materiales didácticos, incluyendo bajo este epígrafe fotografías, carteles, mapas, impresos oficiales, canciones, material publicitario, periódicos, revistas, grabaciones radiofónicas o televisivas, etc.

Igualmente, se invitará al alumno a usar el material que el departamento pone a su disposición, como libros, revistas, CD, DVD, a través del servicio de préstamos. Otras vías para el autoaprendizaje serán los distintos consejos e indicaciones que los profesores darán a los alumnos respecto al material disponible en internet relacionado con el estudio y práctica del idioma.

5. Actividades complementarias y extraescolares

Un año más el departamento quiere ofrecer una variada oferta de actividades relacionadas con el mundo y la cultura italiana. A continuación, se detallan las actividades previstas, quedando abierto el listado a todas las sugerencias, citas, indicaciones que puedan surgir a lo largo del curso.

Se mantiene el servicio de préstamos de DVD y de libros del Departamento a través de la Biblioteca del Centro. Al respecto se han adquirido diversos ejemplares de literatura contemporánea, procurando escoger una amplia variedad de autores y temas. Actualmente la biblioteca de italiano ofrece una buena variedad de tipología de libros, adaptables a todos los niveles que se imparten en nuestra Escuela.

Como en años anteriores, el Departamento participará en la Jornada de Puertas Abiertas, organizada por el Centro, con una serie de actividad lúdico-didácticas dirigidas tanto a nuestros alumnos como a los visitantes.

Próximo a las fiestas de Navidad, como es ya costumbre de nuestro Seminario, se organizará la "Fiesta de Navidad". Es un importante momento de encuentro y cohesión de todo el alumnado de italiano. La fiesta tiene un momento decisivo en el Concurso Gastronómico: los alumnos pueden participar llevando un dulce o un plato salado a la Escuela. Los presentes elegirán el mejor plato y el ganador recibe un premio, que casi siempre consiste en libros o CD de música italianos.

Durante la fiesta de Navidad se hará entrega también de los premios del concurso de relatos organizado por la Escuela, al que el departamento de italiano participa con interés.

El Departamento estimulará a los alumnos para que participen en la revista del Centro, aportando cualquier tipo de artículo, relato, reseña de libros o películas.

El Departamento prevé organizar un concurso fotográfico en Pinterest con un tema relativo a algún aspecto de la cultura italiana. Una actividad parecida se ha realizado con éxito hace dos años, por lo que se quiere retomar la iniciativa. La tarea que los alumnos deben cumplir es colgar en Pinterest una fotografía sacada por ellos, sobre la temática propuesta y completar la imagen con un breve texto.

El Departamento, como el año pasado, quiere proponer un viaje a Italia. Debido a la complejidad de esta actividad, se contempla la posibilidad de contactar otra Escuela para organizarla juntos. Destino y fechas están aún por definir.

A lo largo del curso, se procurará informar de cualquier manifestación cultural italiana en Madrid y, siempre que sea posible y que tenga una buena acogida por parte de los alumnos, se procurará organizar salidas para disfrutar de estas manifestaciones.

6. Evaluación. Pruebas y criterios de calificación

Con las adaptaciones y modificaciones que se han considerado imprescindibles, el Departamento de Italiano asume las directrices básicas del nuevo currículo y respeta los acuerdos mayoritarios a que se ha llegado en las reuniones de la Junta de jefes de departamento de la EOI de Carabanchel. Las conclusiones se manifiestan en los tipos, pruebas y criterios de evaluación que se detallan más abajo.

No obstante, lo anterior, serán de aplicación las eventuales instrucciones y modificaciones de las mismas que se reciban de la Consejería de Educación, tanto en lo que se refiere a tipos y pruebas de evaluación como a los criterios para valorarlas, su incidencia en la nota final del curso, etc., especialmente en el caso de los cursos con certificación oficial.

6.1. Cursos sin certificación oficial: Nivel Básico 1, Nivel Intermedio 1 y Nivel Avanzado 1.

A lo largo y al final de los cursos primeros de cada nivel se realizarán las pruebas siguientes:

- **Diagnóstico:** las pruebas que se realizarán a lo largo de las primeras dos semanas de clase servirán para conocer a los alumnos tanto lingüísticamente como bajo el punto de vista de sus intereses, necesidades y preferencias. Esto permitirá, si fuera necesario, ajustar la programación del curso. La prueba de diagnóstico constará de unos ejercicios y tareas de carácter diverso: textos con huecos para rellenar, frases para completar, preguntas a la que contestar y como mínimo una redacción. El contenido de los ejercicios hará referencia a los contenidos gramaticales y lexicales establecidos para los niveles anteriores al cursado en el presente año académico, contemplados en la programación general. Para el NB1, el departamento ha elaborado un cuestionario para conocer las expectativas de los alumnos respecto al estudio que van a emprender, posibles estudios previos, contactos con el italiano, intereses, necesidades y preferencias de los nuevos estudiantes, con el fin de disponer de una serie de informaciones que puedan facilitar la labor docente.
- **Progreso:** a lo largo del curso y procurando respetar una periodicidad de dos pruebas por trimestre para cada destreza, los profesores presentarán al alumnado una serie de pruebas, test, ejercicios, etc., con el fin de verificar los avances y las dificultades en el aprendizaje específico de los nuevos elementos o las nuevas estructuras presentadas. Estas pruebas serán calificadas y permitirán a los profesores informar al alumno de su progreso y de las necesidades específicas de cada uno, para una mejora en el aprendizaje.
- **Aprovechamiento:** Sirve para comprobar en qué medida se han cumplido los objetivos del curso. Se realiza mediante una prueba final, en la que se evalúan todas las destrezas del alumno (comprensión auditiva y lectora, expresión oral y escrita). Los alumnos superarán la promoción de curso a la superación de esta prueba.

6.1.1. Para el Nivel Básico 1, la prueba final será como sigue:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EXAMEN

| | |
|-------------------|--|
| Número de pruebas | 4 |
| Puntuaciones | Mínima: 60; máxima: 100 |
| Condiciones | Es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada una de las pruebas para superar el curso. Aunque no se apruebe el curso completo, los resultados de las pruebas que se hayan aprobado se mantendrán hasta la convocatoria extraordinaria. |

DESCRIPCIÓN DE CADA PRUEBA

| Comprensión auditiva | | |
|----------------------|---|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Conversaciones cotidianas, avisos y anuncios, presentaciones breves, instrucciones, noticias. | |
| Tipos de tareas | Ejercicios de respuesta “verdadero/falso”, opción múltiple, ordenar viñetas, reconocer imágenes, completar cuadros o esquemas, etc. | |

| Comprensión lectora | | |
|---------------------|---|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos cotidianos y documentos auténticos relacionados con actividades diarias (correos breves, listados y folletos, instrucciones) | |
| Tipos de tareas | Búsqueda de información, ejercicios de respuesta “verdadero/falso”, opción múltiple, relación de textos e imágenes, <i>cloze</i> , etc. | |

| Expresión escrita | | |
|-------------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Cartas personales o redacciones sencillas (dos opciones del mismo tipo de texto para elegir una). Mensajes y formularios prefijados: Notas breves con fines comunicativos o sociales específicos, formularios o fichas. | |
| Extensión | 100 palabras aprox. | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión escrita:

- Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de la tarea, formato, adecuación sociolingüística.
- Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, extensión, organización y desarrollo de la información.

- **Uso de la lengua:** recursos lingüísticos, cohesión y fluidez (riqueza léxica y gramatical, relación de frases, concordancia temporal, mantenimiento del referente, mecanismos de sustitución).
- **Corrección:** Control en el uso del léxico, la ortografía, y la gramática.

| Expresión oral | | |
|----------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tareas | Monólogo (descripción y presentación de personas, lugares, actividades, intereses), breve conversación con un compañero, y conversación con el tribunal. | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión oral:

- **Eficacia comunicativa:** comprensibilidad, cumplimiento de la tarea y adecuación sociolingüística.
- **Capacidad interactiva y discursiva:** coherencia, organización y desarrollo de las ideas
Interacción: reacción y cooperación con el interlocutor, uso de estrategias comunicativas
Exposición: coherencia de las ideas, extensión y organización de la información
- **Uso de la lengua:** riqueza de recursos lingüísticos, cohesión, fluidez.
- **Corrección:** control en el uso de los recursos lingüísticos, pronunciación.

6.1.2. Para el Nivel Intermedio 1, la prueba final será como sigue:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EXAMEN

| | |
|-------------------|--|
| Número de pruebas | 4 |
| Puntuaciones | Mínima: 60; máxima: 100 |
| Condiciones | Es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada una de las pruebas para superar el curso. Aunque no se apruebe el curso completo, los resultados de las pruebas que se hayan aprobado se mantendrán hasta la convocatoria extraordinaria. |

DESCRIPCIÓN DE CADA PRUEBA

| Comprensión auditiva | | |
|----------------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos procedentes de medios de comunicación. | |
| Tipos de tareas | Completar frases, esquemas o tablas con palabras e ideas del texto, responder preguntas de opción múltiple, emparejar textos y epígrafes, etc. | |

| Comprensión lectora | | |
|---------------------|---|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos periodísticos, folletos turísticos y comerciales, anuncios, correspondencia personal y comercial, etc. | |

| | |
|-----------------|---|
| Tipos de tareas | <i>Cloze</i> , responder a preguntas de opción múltiple, relacionar textos y epígrafes, ordenar el texto, contestar con respuestas breves, etc. |
|-----------------|---|

| Expresión escrita | | |
|-------------------|---|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos descriptivos, narrativos y expositivos de registro neutro. Cartas formales tipificadas. | |
| Extensión | 180 palabras aprox. | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión escrita:

- **Eficacia comunicativa:** comprensibilidad, adecuación del contenido y cumplimiento de la tarea, formato, adecuación del tratamiento y la expresión a la situación comunicativa, registro.
- **Capacidad discursiva:** coherencia de las ideas entre sí y con el propósito comunicativo, extensión, organización y desarrollo de la información.
- **Uso de la lengua:** recursos lingüísticos, cohesión y fluidez.
Riqueza léxica y gramatical, coherencia temporal, mecanismos de sustitución, uso de conectores y marcadores discursivos.
- **Corrección:** Control y precisión en el uso del léxico, la ortografía, y la gramática.

| Expresión oral | | |
|----------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tareas | 2 tareas: Monólogo y conversación entre dos o más candidatos | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión oral:

- **Eficacia comunicativa:** comprensibilidad, adecuación del contenido y cumplimiento de la tarea, adecuación del tratamiento y la expresión a la situación comunicativa, registro.
- **Capacidad interactiva y discursiva:** coherencia, organización y desarrollo de las ideas
Interacción: iniciativa, reacción y cooperación con el interlocutor, uso de estrategias comunicativas.
Exposición: coherencia de las ideas entre sí y con el propósito comunicativo, extensión y organización de la información.
- **Uso de la lengua:** riqueza de recursos lingüísticos, cohesión, fluidez y entonación.
- **Corrección:** control y precisión en el uso de los recursos lingüísticos, pronunciación.

6.1.3. Para el Nivel Avanzado 1, la prueba final será como sigue:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EXAMEN

| | |
|-------------------|--|
| Número de pruebas | 4 |
| Puntuaciones | Mínima: 60; máxima: 100 |
| Condiciones | Es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada una de las pruebas para superar el curso. Aunque no se apruebe el curso completo, los resultados de |

las pruebas que se hayan aprobado se mantendrán hasta la convocatoria extraordinaria.

DESCRIPCIÓN DE CADA PRUEBA

| Comprensión auditiva | | |
|----------------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos procedentes de medios de comunicación. | |
| Tipos de tareas | Completar frases, esquemas o tablas con palabras e ideas del texto, responder preguntas de opción múltiple, emparejar textos y epígrafes, etc. | |

| Comprensión lectora | | |
|---------------------|---|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos periodísticos, folletos turísticos y comerciales, anuncios, correspondencia personal y comercial, etc. | |
| Tipos de tareas | <i>Cloze</i> , responder a preguntas de opción múltiple, relacionar textos y epígrafes, ordenar el texto, contestar con respuestas breves, etc. | |

| Expresión escrita | | |
|-------------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tipo de textos | Textos descriptivos, narrativos y expositivos de registro neutro. Cartas formales tipificadas. | |
| Extensión | 180 palabras aprox. | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión escrita:

- Eficacia comunicativa: comprensibilidad, adecuación del contenido y cumplimiento de la tarea, formato, adecuación del tratamiento y la expresión a la situación comunicativa, registro.
- Capacidad discursiva: coherencia de las ideas entre sí y con el propósito comunicativo, extensión, organización y desarrollo de la información.
- Uso de la lengua: recursos lingüísticos, cohesión y fluidez.
Riqueza léxica y gramatical, coherencia temporal, mecanismos de sustitución, uso de conectores y marcadores discursivos.
- Corrección: Control y precisión en el uso del léxico, la ortografía, y la gramática.

| Expresión oral | | |
|----------------|--|------------|
| Puntuación | Máxima: 25 | Mínima: 15 |
| Tareas | 2 tareas: Monólogo y conversación entre dos o más candidatos | |

Criterios para la evaluación de la prueba de expresión oral:

- Eficacia comunicativa: comprensibilidad, adecuación del contenido y cumplimiento de la tarea, adecuación del tratamiento y la expresión a la situación comunicativa, registro.

- **Capacidad interactiva y discursiva:** coherencia, organización y desarrollo de las ideas
Interacción: iniciativa, reacción y cooperación con el interlocutor, uso de estrategias comunicativas.

Exposición: coherencia de las ideas entre sí y con el propósito comunicativo, extensión y organización de la información.

- **Uso de la lengua:** riqueza de recursos lingüísticos, cohesión, fluidez y entonación.
- **Corrección:** control y precisión en el uso de los recursos lingüísticos, pronunciación.

6.2. Cursos con certificación oficial: Nivel Básico 2, Nivel Intermedio 2, Nivel Avanzado 2 y C1

Los tipos de evaluación que se llevarán a cabo a lo largo y al final del Nivel Básico 2, Nivel Intermedio 2, Nivel Avanzado 2. Y C1, son los que siguen:

- **Diagnóstico:** las pruebas que se realizarán a lo largo de las primeras dos semanas de clase servirán para conocer a los alumnos tanto lingüísticamente como bajo el punto de vista de sus intereses, necesidades y preferencias. Esto permitirá, si fuera necesario, ajustar la programación del curso. Las pruebas de diagnóstico constarán de unos ejercicios y tareas de carácter diverso: textos con huecos para rellenar, frases para completar, preguntas a la que contestar y como mínimo una redacción. El contenido de los ejercicios hará referencia a los contenidos gramaticales y lexicales establecidos para los niveles anteriores al cursado en el presente año académico, contemplados en la programación general.
- **Progreso:** a lo largo del curso y procurando respetar una periodicidad de dos pruebas por trimestre para cada destreza, los profesores presentarán al alumnado una serie de pruebas, test, ejercicios, etc., con el fin de verificar los avances y las dificultades en el aprendizaje específico de los nuevos elementos o las nuevas estructuras presentadas. Estas pruebas serán calificadas y permitirán a los profesores informar al alumno de su progreso y de las necesidades específicas de cada uno, para una mejora en el aprendizaje.
- **Dominio:** Sirve para comprobar si el estudiante posee los conocimientos y destrezas propios del nivel. Se realiza mediante la *Prueba unificada de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid*. En esta prueba se evalúan todas las destrezas del alumno (comprensión auditiva y lectora, expresión oral y escrita). Su superación se acredita con una certificación.
- Se realizarán las mismas pruebas y se aplicarán los mismos criterios de calificación para los alumnos oficiales y los alumnos libres. Para la evaluación de este curso nos remitimos al procedimiento establecido por la *Comisión de exámenes unificados*, y quedamos sujetos a cualquier modificación que se nos notifique oportunamente.

6.3. Prueba de clasificación

La Prueba de Clasificación está dirigida a todos los alumnos que quieran matricularse por primera vez en italiano y consideren poder acceder a cursos superiores al Nivel Básico 1.

La prueba consta de dos partes: parte escrita y parte oral.

La parte escrita contempla tres apartados, según se quiera optar a un Nivel Básico 2, a un Nivel Intermedio o un Nivel Avanzado. El tiempo para su realización es de un mínimo de 1 hora para el

NB2, a un máximo de 1 hora y ½ para el Nivel Avanzado. Los alumnos que consideran poseer un nivel alto, que permita acceder a un curso C1 realizarán una prueba escrita específica de una duración de 1 hora y ½.

La prueba escrita se compone de ejercicios y tareas de carácter diverso: textos con huecos para rellenar, frases para completar, preguntas a la que contestar y redacciones. El contenido de los ejercicios de los tres apartados hace referencia a los contenidos programados para cada nivel en la programación general del curso.

La parte oral consta de una breve conversación con un profesor del Departamento, de una duración máxima de 10', sobre temas que van desde los aspectos personales y cotidianos del alumno, para el nivel básico, hasta temas de carácter más amplio, sobre todo culturales, para los niveles más altos.

Dependiendo del número de los alumnos, se procurará realizar ambas partes, escrita y oral, en el mismo día, una a continuación de la otra.

7. Objetivos y contenidos del NIVEL BÁSICO

Definición del nivel

El Nivel Básico¹ tiene como referencia el nivel A (Usuario básico A1 y A2) del MCER².

El usuario básico es capaz de:

- Comprender, expresarse e interactuar en italiano de forma sencilla pero adecuada, y conseguir los fines comunicativos propuestos
- Comprender y producir textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos
- Manejar un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes en un nivel de lengua estándar.

Objetivos generales y específicos

Los objetivos generales de este nivel, así como los objetivos específicos que se pretende alcanzar en cada curso, aparecen detallados en el *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*, y así se recogen en la Programación general de centro.

Dado que son los mismos para todas las lenguas, por motivos de economía y operatividad, se excluyen de la presente programación y se remite, para su consulta, a los documentos anteriormente citados.

¹ Conforme a la descripción que recoge el ANEXO I del *DECRETO 31/2007 de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid*, B.O.C.M. núm.147, p.11

² *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*, Consejo de Europa:2001

Contenidos

Detallamos a continuación los contenidos específicos de cada curso y la temporalización prevista. Al igual que en el caso de los objetivos, remitimos, para la consulta de los listados exhaustivos de funciones, textos, recursos lingüísticos y contenidos estratégicos, al Decreto 31/2007.

En la presente programación, se concretan y distribuyen dichos contenidos en unidades didácticas, organizadas en torno a situaciones y funciones comunicativas, y atendiendo a la secuenciación prevista por los métodos utilizados.

7.1. NIVEL BÁSICO 1

7.1.1. Actividades de comunicación

En un enfoque orientado a la acción, las actividades de comunicación que el estudiante puede realizar, actualizan y resumen los contenidos de cada nivel.

En estas actividades de comprensión y expresión se detallan y concretan las funciones o propósitos generales, así como el grado de complejidad, los fines previstos y las tareas que se realizan con los tipos de textos previstos para el nivel.

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

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 puedan volver a escuchar las partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social
- Comprender preguntas, indicaciones, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y ubicación de lugares, así como las expresiones más usuales que le son dirigidas directamente en las interacciones cotidianas
- 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.

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar la información 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.
- Confirmar información predecible de pasajes breves, como avisos, instrucciones y mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

Actividades de comprensión lectora

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

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar y comprender la información de señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano

Instrucciones

- Seguir indicaciones como, por ejemplo, para ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales
- Comprender normas redactadas con claridad, cuando aparecen acompañadas de los símbolos correspondientes.

Lectura recreativa

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

Actividades de expresión oral

En situaciones cotidianas, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones y con un control lingüístico muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación continuada del interlocutor.

A. En interacción

Conversación

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar e 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 de 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.

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Realizar compras sencillas y pedir la comida en un restaurante.
- 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 localización de lugares.
- Pedir y dar información sobre tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe o se puede hacer o no algo.
- Responder brevemente a preguntas sencillas.

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Pedir repeticiones o aclaraciones o que se hable más despacio.

Actividades de expresión escrita

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

A. En interacción

- Transcribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas.
- 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 trabajados, para sí mismo o para destinatarios concretos sobre temas del nivel, con frases sencillas o relacionadas utilizando los conectores más básicos.
- A partir de modelos próximos, realizar un 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.

7.1.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos

Los temas, tareas y funciones previstos para este curso se detallan a continuación, agrupados en cuatrimestre. Con esta agrupación se pretende adaptar y ajustar la lista general de contenidos del Currículo a la secuenciación propuesta por los manuales que van a utilizarse.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, *Contatto 1*, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias

de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales con las tareas correspondientes

Conocerse. Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos personales.

- *Rellenar carné / formularios.*
- *Adivinar quién es quien en clase.*

La clase. Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

- *Murales o listas con las frases de la clase.*

Relaciones, conocerse mejor. Describir a sí mismo y a otras personas de nuestro entorno

- *Hacer tarjetas de visita.*
- *Buscar el amigo ideal.*
- *Adivinar personajes.*

Educación y profesiones. Expresar preferencias. Informar sobre estudios y profesiones, explicando las tareas.

- *Buscar trabajo.*
- *Profesiones de los alumnos*

Bienes y servicios. Pedir información. Realizar gestiones sencillas en distintas oficinas

- *Pedir información en oficinas de turismo, hotel...*

Alimentación. Describir platos, expresar gustos. Comidas habituales en el país. Horarios.

- *Hacer la lista de la compra.*
- *Elegir un local para ir juntos*
- *Elegir un menú.*

Actividades cotidianas. Hablar de acciones cotidianas. Tiempo libre y su ocupación.

- *Agenda.*

Fiestas. Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar.

- *La fiesta de...*

Alojamiento. Desenvolverse en un hotel, camping, casa etc.

- *Elegir un alojamiento*
- *Decorar / organizar "nuestra" casa / habitación.*

Contenidos funcionales

- Saludar y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.

- 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 expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir y dar información sobre datos personales
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe y si se sabe una cosa.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Expresar deseos y necesidad.
- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Concertar un encuentro.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Afirmar y negar algo.
- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

Recursos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto–verbo, sujeto–verbo–atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con partículas y sin ellas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. Posición de *non* en las oraciones negativas.
- Coordinación con las conjunciones más frecuentes.
- Subordinación circunstancial con las conjunciones más frecuentes.

Nombres y adjetivos

- El género de los nombres. Formación del femenino en nombres de persona: *-o/a, -e/-a, -e/-essa, -tore/-trice*. Nombres independientes.
- El número de los nombres. Algunos plurales irregulares.
- El género y el número de los adjetivos calificativos. Algunos adjetivos invariables de uso frecuente.
- Concordancia de los adjetivos con el nombre al que se refieren.

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Casos frecuentes de uso/omisión
- Demostrativos. Formas y usos.
- Numerales cardinales y ordinales
- Interrogativos y exclamativos.
- Concordancia de los determinantes con el nombre al que se refieren.

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Formas y uso. Presencia/ausencia del pronombre.
- Pronombres personales complemento. Formas átonas de complemento directo
- Pronombres interrogativos.

- Formas pronominales de demostrativos
- Pronombres relativos: *che*.

Verbos

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones. Uso del presente con valor de futuro.
- Verbo *esserci*.
- Verbo *avere* + partícula pronominal *ci* + pronombres directos (*ce l'ho, ce l'ha*).
- Imperativo: formas afirmativas y negativas utilizadas en las funciones más usuales

Adverbios.

- Adverbios. De modo. De tiempo. De frecuencia. De lugar:

Enlaces

- Preposiciones simples.
- Contracciones: preposición + artículo determinado.
- Usos frecuentes para las funciones del nivel.
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente.

DISCURSO

- Marcadores del discurso: para dirigirse a alguien y saludar; para pedir y mostrar entendimiento, para mostrar acuerdo y desacuerdo, para pedir una aclaración, para tomar, mantener y ceder el turno de palabra.
- Manejo de los registros formal e informal estándar en las situaciones comunicativas del nivel.
- Uso del artículo determinado para nombres presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Elipsis de los elementos conocidos.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras frecuentes con género o número diferente en relación con el español
- Falsos amigos.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos. Las consonantes dobles.
- El alfabeto. El deletreo.
- El sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras; los digramas y trigramas.
- Uso de las mayúsculas.
- La puntuación: punto, coma, punto exclamativo y punto interrogativo.
- Formas de apócope y elisión (en artículos, demostrativos, adverbios).
- Signos de uso común (@, €).

- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- División de las palabras en sílabas.

Segundo cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales con las tareas correspondientes:

Compras. Realizar compras sencillas

- *Carta para pedir y agradecer....*
- *Hacer un regalo.*

Relaciones, conocerse mejor. Describir a sí mismo y a otras personas de nuestro entorno

- *Adivinar personajes.*
- *Retrato /árbol de familia.*

Viajes Organizar viaje, describir y comentar.

- *Preparar una salida.*
- *Álbum con fotos y comentarios.*

Bienes y servicios. Pedir información. Realizar gestiones sencillas en distintas oficinas

- *Utilizar teléfonos,*

Clima y medio ambiente. Describir imágenes o sitios. El clima en diferentes épocas y países.

- *Consultar mapas del tiempo*

El país, una ciudad. Localizar, identificar y describir sitios.

- *Descubrir una ciudad y presentarla con imágenes y comentarios.*

Contenidos funcionales:

- Interesarse por personas, reaccionar ante una información.
- Indicar posesión.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Mostrar acuerdo, satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios).
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.
- Expresar estado de salud, mejorías o empeoramientos.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar imposibilidad, posibilidad y obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.

- 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

Recursos lingüísticos:

GRAMÁTICA

Determinantes

- Posesivos. Formas. Los posesivos y los nombres de parentesco.
- Indefinidos de uso frecuente.

Nombres y adjetivos

- Introducción a la comparación del nombre y del adjetivo calificativo.

Pronombres

- Pronombres personales complemento. Formas átonas de complemento directo, de complemento indirecto y pronombres reflexivos. Formas tónicas.
- Pronombres interrogativos
- Formas pronominales de; posesivos
- Indefinidos más frecuentes

Verbos

- Pretérito perfecto de indicativo. Uso de los auxiliares *avere/essere*. Concordancia del sujeto con el participio pasado con el auxiliar *essere*.
- Condicional simple. Uso modal en las expresiones de cortesía y para expresar deseos.
- Infinitivo. Usos con verbos modales. Las perífrasis *dovere* + infinitivo, *cominciare a* + infinitivo, *finire di* + infinitivo.
- Gerundio simple: construcción *stare* + gerundio.
- Participio pasado: formas regulares e irregulares más frecuentes.

Adverbios.

- De cantidad. De afirmación y negación
- Gradación del adverbio.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Diminutivos más usuales.
- Sinónimos y antónimos más usuales. Campos asociativos de los temas trabajados.

7.1.3. Grado de desarrollo de las competencias

Grado de desarrollo de la competencia pragmática.

Eficacia comunicativa

- 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 elemental, formal o informal, dentro de lo estándar.

Coherencia y organización

- 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 extranjeras conocidas.

Cohesión y 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) adecuados a la situación.
- Adecuar la entonación de forma básica a la función comunicativa.
- Captar y utilizar expresiones temporales y espaciales sencillas para enmarcar el mensaje.
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres 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 flexibilidad en el lenguaje escrito, observando modelos y relacionando las frases de forma sencilla.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.

- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos de cooperación más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.
- Interpretar los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, miradas, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación.

Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero adecuado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar, de forma elemental, el registro y la forma de interactuar a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones cotidianas previstas en este nivel, relacionadas con necesidades de tipo concreto.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos, con algunas modificaciones, al contexto concreto.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Expresarse todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Al construir frases, utilizar algunas estructuras sencillas, aunque con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, fallos de concordancia, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos, –, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar, de forma adecuada, recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases con los conectores más elementales, atender a la coherencia temporal y retomar la información de forma incipiente, con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar las intervenciones y readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario

- Utilizar un repertorio de vocabulario muy limitado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio limitado de vocabulario relativo a las situaciones concretas más cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas –acento, entonación y tono– más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que se pueda comprender, aunque con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía

- Transcribir con buena ortografía palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos más necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes del nivel.

7.2. NIVEL BÁSICO 2

7.2.1. Actividades de comunicación

En un enfoque orientado a la acción, las actividades de comunicación que el estudiante puede realizar, actualizan y resumen los contenidos de cada nivel.

En estas actividades de comprensión y expresión se detallan y concretan las funciones o propósitos generales, así como el grado de complejidad, los fines previstos y las tareas que se realizan con los tipos de textos previstos para el nivel.

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

Actividades de comprensión oral

En 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 pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales cotidianos y de las situaciones habituales.
- Comprender preguntas e informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre asuntos conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar, por las expresiones, gestos y conectores más usuales, así como por las pausas y entonación los momentos importantes de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos, los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta.

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer la información esencial y predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar la información esencial 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 tengan que oírse varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean fáciles de entender.

Actividades de comprensión lectora

En textos muy 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 los mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta.
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, normas básicas).
- 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.
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet.

Instrucciones

- Seguir indicaciones como, por ejemplo, para ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego.
- Comprender instrucciones sencillas de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen.
- Comprender normas redactadas con claridad.

Lectura recreativa

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

Actividades de expresión oral

En situaciones cotidianas, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio limitado de exponentes lingüísticos, con pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. En interacción

Conversación

- Interactuar, con cierta fluidez, en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.

- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y de ánimo de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y explicaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, expresar opiniones, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, convidar, 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 con las fórmulas habituales para esas ocasiones.
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones cotidianas.

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en las situaciones más frecuentes
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver intercambios frecuentes 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 camino, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder por datos personales
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe o se puede hacer o no algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

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 y 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 la realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia personal 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

- Manifestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

Actividades de expresión 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.
- Comunicar, vía Internet, fax o correo con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, rehusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con expresiones sencillas.

B. Expresión

Información

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

Escritura creativa

- A partir de modelos, recrear 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.

7.2.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos

Los temas, tareas y funciones previstos para este curso se detallan a continuación, agrupados en cuatrimestre. Con esta agrupación se pretende adaptar y ajustar la lista general de contenidos del Currículo a la secuenciación propuesta por los manuales que van a utilizarse.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, *Universitalia*, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias

de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

Relaciones, conocerse mejor. Saludar, Presentar/se, describir carácter, actividades y gustos.

- *Rellenar un impreso.*
- *Adivinar personajes.*

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades.

- *Escribir un e-mail con información personal*
- *Informarse por teléfono sobre un curso en el extranjero*

Alimentación y salud. Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar.

- *Hablar de las costumbres alimenticias.*
- *Alimentación y deporte*

Actividades cotidianas y tiempo libre: hábitos, horarios,

- *Quedar con amigos*
- *Organizar encuentros.*

Alojamiento. Pedir, buscar, seleccionar dar información, localizar sitios.

- *Buscar casa.*
- *Preparar un anuncio de casas en España para gente del país del idioma.*

Bienes y servicios. Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones.

Transportes.

- *Servicios en la ciudad*
- *En las ventanillas...*

Contenidos funcionales

Usos sociales de la lengua

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

Control de la comunicación

- 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.

Información general

- Pedir y dar información sobre personas. Describir personas físicamente y como carácter.
- Pedir y dar información sobre lugares, objetos, actividades.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y contrarios.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Confirmar o corregir una información.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar certeza y duda.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos.

Recursos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto–verbo, sujeto–verbo–atributo.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración.
- Oraciones interrogativas con partículas y sin ellas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones usuales del nivel.
- Oraciones negativas: posición de *non* y doble negación

Nombres y adjetivos

- Los adjetivos: *bello* y *buono*.
- Concordancia de los adjetivos con el nombre al que se refieren.
- Comparación del nombre y del adjetivo calificativo: comparativo. Compuestos sintéticos más frecuentes. Superlativo.

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Casos frecuentes de uso/omisión. Artículos con nombres geográficos.
- Artículos partitivos.
- Posesivos. Uso precedido del artículo. Los posesivos y los nombres de parentesco.
- Demostrativos. Género y número de *quello* y formas de acuerdo con el nombre. Usos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Numerales cardinales y ordinales. Uso de numerales en expresiones temporales.

- El sufijo *-esimo*. Uso de *tutto* con la conjunción (*tutti e due*) y con el artículo (*tutte e due le lingue*).
- Interrogativos y exclamativos
- Concordancia de los determinantes con el nombre al que se refieren.

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Presencia/ausencia del pronombre.
- Pronombres personales complemento: combinación de pronombres directos + indirectos y reflexivos + directos
- La partícula *ci* con valor locativo.
- Pronombres indefinidos
- Pronombres posesivos, interrogativos y exclamativos

Verbos

- Indicativo: presente y pretérito perfecto de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones.
- Presente de verbos reflexivos. Algunos usos particulares (*andarsene*).
- Pretérito perfecto. Verbos con doble auxiliar. Concordancia del sujeto con el participio de los verbos reflexivos y de los pronombres de complemento directo con el participio pasado.
- Pretérito imperfecto: Formas. Uso para describir en pasado; para expresar cortesía y para expresar intenciones futuras no confirmadas. Pr. imperfecto del verbo *esserci*. formas singular y plural; uso de *c'era una volta*.

Adverbios

- Adverbios: de modo, de tiempo, de frecuencia, de lugar, de cantidad, de afirmación y negación.
- Posición en la frase con los tiempos compuestos.
- Expresiones temporales.
- Gradación del adverbio: *molto/più* + adverbio.

Enlaces

- Preposiciones.
- Locuciones preposicionales.

DISCURSO

- Marcadores del discurso: para dirigirse a alguien y atraer la atención, para tomar, mantener y ceder el turno de palabra, para manifestar apoyo, para pedir y mostrar entendimiento, para mostrar acuerdo y desacuerdo, para introducir una aclaración, para tomar, mantener y ceder el turno de palabra.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas que presentan mayor complejidad
- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Interferencias con el español.
- Acento prosódico y gráfico. Contraste consonante sonoras/sordas.
- Entonación: entonación descendente, entonación ascendente.
- La intensificación sintáctica.

Segundo cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

Educación y profesiones. Seleccionar, organizar y presentar información.

- *Estudiar en Italia.*
- *Comparar plan de estudios.*

Viajes. Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones.

- *Relatar una experiencia de viaje.*
- *Presentar el país/ciudad a un turista.*

Medio ambiente. Describir, expresar sensaciones, dar opiniones

- *Debate ciudad – periferia.*

Libros y cine

- *Aconsejar un libro o una película*

Contenidos funcionales

Usos sociales de la lengua

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

Control de la comunicación

- 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.

Información general

- Describir objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuando ocurre algo.
- Referirse a acciones en el presente, la propia vida, cambios.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones en el tiempo.
- Narrar hechos reales o inventados.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Realizar breves exposiciones de información.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y contrarios.

- Expresar y contrastar opiniones.
- Confirmar o corregir una información.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar certeza y duda.

Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Expresar necesidad y deseos.
- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Concertar un encuentro.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.
- 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.

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, enfatizar y cerrar el discurso de forma sencilla.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del tema).
- 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.

Recursos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones impersonales: con *si*, con *bisogna* + infinitivo.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes. Copulativa, disyuntiva, adversativa, explicativas.
- Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo / *che* + indicativo/subjuntivo en las funciones trabajadas.
- Subordinación adjetiva: con *che* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: causal, modal, temporal, concesiva final y condicional con indicativo y los conectores más usuales

Nombres y adjetivos

- Formación del género y número de nombres y adjetivos. Femeninos y plurales irregulares para vocabulario de uso frecuente
- El género y el número de los adjetivos calificativos. Algunos adjetivos invariables de uso frecuente.

Determinantes

- Indefinidos de uso frecuente

Pronombres

- Posición del pronombre con verbos modales y con el imperativo informal
- Relativos: *che, chi, quale*. El relativo *cui* precedido de preposición (iniciación).
- La partícula *ne* con valor partitivo en los tiempos simples.
- Demostrativos.

Verbos

- Condicional simple. Usos. Formas regulares e irregulares más frecuentes.
- Futuro simple. Usos. Verbos regulares e irregulares más frecuentes. Perífrasis *pensare + di +* infinitivo con valor de futuro.
- Imperativo afirmativo y negativo.
- Subjuntivo. Formas del presente regulares y de los verbos irregulares más frecuentes. Usos con verbos de opinión frecuentes y con verbos que indican gustos y preferencias.
- Perífrasis de uso frecuente: *dovere+infinitivo, bisogna+infinitivo, stare+per+infinitivo*.

Adverbios

- Algunas formas orgánicas del grado comparativo: *meglio, peggio*. El sufijo superlativo *-issimo*

Enlaces

- 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: *felice di, pieno di*.
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente.

DISCURSO

- Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales
- Tematización del complemento directo
- Recursos para mantener el tema: elipsis, repeticiones, pronombres y adverbios.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (presente, pasado, futuro).
- Organización del texto (formato, párrafos).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Diminutivos y aumentativos del nivel Falsos diminutivos
- Sinónimos, antónimos y polisémicos de uso frecuente.
- Construcciones verbales propias del nivel (*servel servono, farcela*).

7.2.3. Grado de desarrollo de las competencias.

Grado de desarrollo de la competencia pragmática.

Eficacia comunicativa

- 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.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.

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

Coherencia y organización

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Reconocer cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, organización básica y formato de los textos orales o escritos a los que se enfrenta.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su LM u otras LE.

Cohesión y fluidez

- Reconocer y utilizar 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 y para iniciar la propia intervención.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar el mensaje con marcadores temporales y espaciales frecuentes.
- Reconocer el valor de los conectores, entonación 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.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el relato.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso algo 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

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar, excusarse.

- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales cotidianos y de los textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos o visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos,).
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado y adecuado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar, de manera sencilla, la forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes.
- Reconocer las diferencias relevantes entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar de los textos que maneja.

Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (*hasta luego, enseguida, la hora de la cena,*) o el significado cultural de otras expresiones muy habituales.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos trabajados para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo cotidiano.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar situaciones de comunicación con información más personal. En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical

- Utilizar correctamente un repertorio de frases aprendidas, en situaciones cotidianas.
- En las transformaciones o construcciones de frases sencillas, transmitir el mensaje aunque la interlengua se caracterice por errores sistemáticos de: simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones –género, número, tiempos verbales–, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de lengua y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos para cooperar en la interacción y para

organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.

- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más flexible. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información con posibles repeticiones, elipsis y con recursos de sustitución sencillos, procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el relato.

Vocabulario

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio limitado de vocabulario, relativo a las situaciones más frecuentes y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas –acento, entonación y tono– más relevantes, propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, generalmente, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Transcribir con buena ortografía palabras corrientes, frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas regulares de la representación gráfica de fonemas, de los signos básicos de entonación y puntuación.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes.

8. Objetivos y contenidos del NIVEL INTERMEDIO

Definición del nivel

El Nivel Intermedio³ tiene como referencia el nivel umbral B1) del MCER⁴.

El usuario es capaz de:

³ Conforme a la descripción que recoge el ANEXO I del DECRETO 31/2007 de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid, B.O.C.M. núm.147, p.11

⁴ Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, Consejo de Europa:2001

- Utilizar el italiano como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase, como en situaciones habituales y sobre temas conocidos.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Incrementar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como con los que se refieran al propio ámbito y utilizar las fórmulas sociales, registro y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar los recursos lingüísticos adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje.
- Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

Objetivos generales y específicos

Los objetivos generales de este nivel, así como los objetivos específicos que se pretende alcanzar en cada curso, aparecen detallados en el *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*, y así se recogen en la Programación general de centro.

Dado que son los mismos para todas las lenguas, por motivos de economía y operatividad, se excluyen de la presente programación y se remite, para su consulta, a los documentos anteriormente citados.

Contenidos

Detallamos a continuación los contenidos específicos de cada curso y la temporalización prevista. Al igual que en el caso de los objetivos, remitimos, para la consulta de los listados exhaustivos de funciones, textos, recursos lingüísticos y contenidos estratégicos, al Decreto 31/2007.

En la presente programación, se concretan y distribuyen dichos contenidos en unidades didácticas, organizadas en torno a situaciones y funciones comunicativas, y atendiendo a la secuenciación prevista por los métodos utilizados.

8.1. NIVEL INTERMEDIO 1

8.1.1. Actividades de comunicación

En un enfoque orientado a la acción, las actividades de comunicación que el estudiante puede realizar, actualizan y resumen los contenidos de cada nivel.

En estas actividades de comprensión y expresión se detallan y concretan las funciones o propósitos generales, así como el grado de complejidad, los fines previstos y las tareas que se realizan con los tipos de textos previstos para el nivel.

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

Actividades de comprensión oral

De interacciones y mensajes sobre asuntos generales, producidos en situaciones habituales, articulados con claridad, en lengua estándar y con posibilidad de controlar lagunas de información.

A. En interacción

- Seguir las intervenciones que se le dirigen y comprender gran parte de los intercambios que ocurren en su entorno, sobre temas generales o de su especialidad, en un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Recabar información sencilla y gestionar transacciones habituales.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinéticos más significativos.
- Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones o repeticiones siempre que se necesite.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

- Seguir conversaciones y pequeños debates, captando las ideas principales de informaciones, de opiniones y de la expresión de sentimientos estados de salud y de ánimo.

Exposiciones, narraciones y descripciones.

- Comprender relatos cortos captando la línea argumental y los episodios más significativos.
- Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves, sobre temas familiares, expresadas con una dicción clara y en lenguaje estándar.
- Tomar notas de los puntos más importantes de una exposición sencilla sobre temas conocidos.

Anuncios e instrucciones

- Comprender informaciones técnicas simples, con apoyo de la imagen.
- Seguir indicaciones pormenorizadas en un contexto concreto.
- Captar el contenido de anuncios publicitarios, con apoyo de la imagen.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos que versen sobre temas familiares o temas del programa, acerca de los que se puedan hacer previsiones.
- Comprender mensajes habituales emitidos por megafonía, siempre que estén contextualizados.
- Seguir programas televisivos articulados con claridad, que traten temas familiares. Captar partes de la letra de canciones articuladas con claridad, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

Actividades de comprensión lectora

De textos auténticos no complejos, contextualizados y que traten sobre temas generales.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales de uso habitual) reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Captar el grado de proximidad del interlocutor, especialmente, a partir de las fórmulas, los saludos, despedidas y el registro.
- Comprender la descripción de acontecimientos, estados, sentimientos y deseos para poder reaccionar de forma pertinente.

B. Como lector

Orientación e información

- Localizar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos administrativos breves.
- Buscar y localizar datos concretos en Internet a partir de direcciones dadas.
- Reconocer los puntos significativos de noticias o artículos periodísticos no complejos, sobre temas generales y sobre los que se posean referentes.

Instrucciones

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato u obtener algún servicio, contando con apoyos visuales.
- Comprender normas redactadas con claridad.

Lectura recreativa

- Seguir el argumento, captar y relacionar los episodios principales de relatos cortos graduados para el nivel.

Actividades de expresión oral

En situaciones habituales y sobre temas generales, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización básica, con una cohesión relativamente flexible y con una pronunciación cada vez más comprensible, aunque se evidencie el acento extranjero.

A. En interacción

Conversaciones

- Establecer contactos sociales en situaciones más y menos formales para llevar a cabo las funciones habituales.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía en esas situaciones.
- Interesarse por los interlocutores y reaccionar ante sus sentimientos y estados.
- Abordar conversaciones informales sobre asuntos conocidos, en una gama variada de temas, intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.
- Expresar de forma comprensible opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas como planear una actividad y decidir los pasos para realizar algo.

Conversaciones y discusiones formales

- Tomar parte en conversaciones y discusiones sobre temas cotidianos.
- Participar en discusiones sobre intercambio de información, de soluciones e instrucciones para cuestiones prácticas.
- Utilizar las fórmulas habituales para llamar la atención, tomar y dar la palabra.
- Plantear su punto de vista, aunque le resulte difícil participar en el debate.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, consejos, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

- Resolver situaciones, incluso menos habituales, en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, satisfacción y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.
- Plantear una queja o hacer una reclamación.

Intercambio de información

- Obtener, confirmar o refutar y dar información detallada sobre personas, objetos, lugares y asuntos más y menos cotidianos.
- Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.
- Pedir y dar indicaciones detalladas sobre procesos, como para ir a un lugar o para realizar algo.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.

Entrevistas

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Confirmar o corregir información.

B. Como hablante

Descripción y narración de experiencias

- Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Comparar de forma sencilla cualidades, condiciones de vida, intereses y aspectos socioculturales.
- Contar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros, siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- Contar una historia.
- Expresar reacciones sensaciones físicas y sentimientos

Presentaciones y argumentaciones en público

- Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que le plantean relacionadas con el tema.
- Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

Actividades de expresión escrita

Textos sencillos, adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y con una organización y una cohesión básicas pero eficaces.

A. En interacción

- Responder a cuestionarios y complimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes a interlocutores conocidos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, pedir disculpas y llevar a cabo otros usos sociales frecuentes, de forma tipificada.
- Escribir cartas personales transmitiendo, con cierto detalle, experiencias, sentimientos y acontecimientos.
- Escribir cartas formales básicas, cercanas a los modelos trabajados, a interlocutores concretos.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con alumnos del país o con personas con los mismos intereses.

B. Expresión

Informes y otros escritos

- Preparar breves informes convencionales con información sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Realizar pequeñas paráfrasis muy cercanas al texto original.
- Redactar instrucciones, compromisos y solicitudes de trabajo cercanas a los modelos.

Escritura creativa (para otros y para sí mismo)

- Realizar narraciones y exposiciones, sencillas, pero bien estructuradas.
- A partir de modelos, escribir textos creativos sencillos.

8.1.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, *Universitalia*, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

Conocerse. Relaciones y formas de interactuar.

- Cartas
- Contactos en internet

La clase: trabajar en la lengua extranjera

- Diario de clase
- Grupos para practicar el idioma

Alimentación

- Preparar un menú
- Dietas

Amistad y relaciones personales

- El amigo ideal
- Distintos caracteres, tópicos

Aspectos culturales del propio país o de otros países

- Fiestas
- Costumbres

Educación y de las profesiones

- Presentar la propia experiencia
- Preparar un curriculum o una entrevista de trabajo

Viajes del ocio y del tiempo libre

- Experiencia de viaje
- Preparar un viaje

Eventos al pasado presente y proyecciones en el futuro

- Leer el futuro
- Relatar experiencias de la propia infancia

La salud

- La medicina alternativa
- El deporte para el bienestar

Medios de comunicación

- La prensa italiana
- Radio o televisión, debate

Tecnología

- Blog
- Internet

Bienes y servicios

- Solicitar un servicio, pedir un presupuesto
- Reclamación sobre...

Contenidos funcionales

Describir

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar: cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos en presencia o ausencia.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar los datos y relacionarlos.

Para el Nivel Intermedio no es posible distribuir por cuatrimestre los contenidos generales y los contenidos funcionales, ya que éstos se sobreponen y entrelazan. Es por esto que será el libro de texto el que definirá el momento en que dichos contenidos se trabajarán a lo largo del curso. Por consiguiente:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas que aparecen de la unidad seis a la unidad doce del método *Universitalia*

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas que aparecen en las seis últimas unidades del método *Universitalia*.

Recursos lingüísticos:

Primer cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

Coordinación: copulativa, adversativa, disyuntiva, distributiva, conclusiva, explicativa, con los enlaces frecuentes.

Nombre

- Clases de nombres: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.
- Formación del número: nombres masculinos en -a; nombres en -*cia* y -*gia*, nombres en -*co* y -*ga*; nombres invariables.
- Nombres de origen extranjero de uso frecuente.

Determinantes

- Artículo: refuerzo en la elección de formas, uso y omisión.
- Posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales: refuerzo en el control de formas y usos.

Adjetivos:

- Modificadores del adjetivo

Pronombres

- Pronombres personales complemento.
- Formas combinadas.
- Refuerzo en el uso de las formas pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos.
- Relativos: *quale* y *cui*, acompañados de preposición.

Verbo

- Indicativo. Futuro simple: uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales, condicionales y para expresar hipótesis. Pretérito pluscuamperfecto: formas y usos. Condicional simple y condicional de los verbos irregulares frecuentes
- Imperativo afirmativo y negativo. Uso con los pronombres. Imperativo de cortesía.
- Subjuntivo: presente. Formas irregulares de verbos de uso frecuente.
- Subjuntivo Pretérito imperfecto. Verbos irregulares de uso frecuente. Usos frecuentes en oraciones subordinadas. Con verbos que expresan duda, voluntad, temor y augurio y con verbos de opinión en pasado. En la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo.

Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar, modo y cantidad; refuerzo y ampliación
- Locuciones adverbiales: con valor temporal, de modo de lugar, de opinión.

- Adverbios relativos e interrogativos
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda

Enlaces

- Conjunciones y locuciones conjuntivas: coordinantes, de uso habitual
- Preposiciones y locuciones prepositivas
- Usos generales. Contracciones.
- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual.

DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema tratado con los distintos recursos gramaticales y lexicales
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes

Organización

Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, interactuar e 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.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales preguntar–responder, ofrecer–aceptar, pedir–conceder, pedir–dar, pedir–negar, ofrecer–rechazar.
- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación 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

- Orden no marcado de los elementos de la oración.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes y vocabulario en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo
- Hiperónimos de vocabulario frecuente
- Palabras antónimas usuales
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Intensificación sintáctica.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad
- Entonación; patrones más característicos: entonación descendente, entonación ascendente y entonación ascendente–descendente.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las representaciones gráficas 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, apóstrofo).
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

Segundo cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones impersonales: *uno* + tiempos simples y *bisogna che* + subjuntivo. La 3ª personal plural con valor impersonal
- Refuerzo de la negación.
- Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo y verbo + *che* + indicativo/subjuntivo. Discurso indirecto con el verbo principal en presente y pretérito perfecto con valor de presente
- Subordinación adjetiva: con *che* + subjuntivo; con preposición + *cui* + indicativo.

- Subordinación circunstancial con el verbo en indicativo: consecutiva, concesiva y condicional; con el verbo en subjuntivo: final, concesiva, condicional (periodo hipotético de la posibilidad).

Nombre

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

Adjetivos:

- Grados del adjetivo.

Pronombres

- Posición del pronombre personal
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes
- Las partículas *ci y ne*. Con verbos de uso frecuente. Concordancia con el participio pasado

Verbo

- Correlación temporal entre oraciones.
- Formas no personales del verbo. El infinitivo simple: uso en las instrucciones y en la subordinada temporal. Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel
- Verbos impersonales
- Discurso indirecto con el verbo al presente
- Período hipotético de primer y segundo grado

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas: Subordinantes de uso habitual.

Preposiciones y locuciones prepositivas.

DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema tratado con los distintos recursos gramaticales y lexicales
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes

Organización

Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, interactuar e 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.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar, pedir-negar, ofrecer-rechazar.
- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo
- Puntuación y párrafos.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación 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

- Orden no marcado de los elementos de la oración.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes y vocabulario en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo
- Hiperónimos de vocabulario frecuente
- Palabras antónimas usuales
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Intensificación sintáctica
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad
- Entonación; patrones más característicos: entonación descendente, entonación ascendente y entonación ascendente–descendente.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las representaciones gráficas 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, apóstrofo).

- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

8.1.3 Grado de desarrollo de las competencias.

Grado de desarrollo de la competencia pragmática.

Eficacia comunicativa

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información y tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla, resaltar lo que considera más importante.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra pausas y cierre).
- Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.
- Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas extranjeras.

Cohesión y fluidez

- Reconocer y utilizar recursos apropiados para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones, así como para reaccionar y cooperar en intercambios habituales.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para indicar los diferentes momentos del discurso.
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes y la puntuación de discurso en párrafos y utilizarlos con razonable flexibilidad.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.
- Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.

- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones y ser necesaria cierta ayuda del interlocutor.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad, informalidad, distancia, cercanía, jerarquía

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este nivel, reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos, reaccionar en esas situaciones y referirse a la forma de tratamiento.
- Reaccionar en esos intercambios con recursos apropiados y adaptándose a las señales de interés de esa lengua y cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal: textos sociales breves tipificados, cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Reconocer expresiones que matizan el desacuerdo o las valoraciones negativas 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.
- Al encontrarse con personas desconocidas adoptar la actitud y el lenguaje propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.

Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, adecuado a la situación.
- Diferenciar situaciones formales e informales de mayor o menor cercanía y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Reconocer expresiones coloquiales frecuentes, pero sin capacidad, necesariamente, para utilizarlas todavía en el momento apropiado.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones o dichos muy frecuentes.
- Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo o el significado cultural de otras expresiones habituales.
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

Corrección gramatical

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las actividades y funciones previstas en este nivel, llevadas a cabo en situaciones habituales.
- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y por errores intralinguales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o partes principales, en situaciones y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios, expresiones usuales con valor anafórico) o palabras de significado próximo.
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Escribir con una buena corrección ortográfica los exponentes habituales.

8.2. NIVEL INTERMEDIO 2

8.2.1. Actividades de comunicación

Cuando se aprende una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se escriben en este apartado, siguiendo al *MCER*, (nivel B1.2) las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un informe, explicar un problema...), que deberán llegar a saber realizar los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar conformidad, justificar una actividad,).

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

Actividades de comprensión oral

Interacciones y mensajes sobre asuntos generales, producidos en situaciones incluso menos habituales, articulados con claridad, en un registro estándar amplio y con posibilidad de controlar las lagunas de información.

A. En interacción

- Seguir una conversación y reaccionar adecuadamente a las intervenciones que se le dirigen en las relaciones sociales, incluso en situaciones menos habituales.
- Seguir los puntos principales de un debate o discusión sobre temas generales o de su especialidad y comprender gran parte de lo que se dice, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático.
- Distinguir un cambio de tema en una discusión o debate y captar los contrastes de opiniones.
- Comprender informaciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Recabar información y gestionar transacciones menos habituales.
- En las entrevistas, comprobar y confirmar información, aunque, esporádicamente, tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos
- Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones o repeticiones siempre que se necesite.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

- Seguir las ideas principales de un debate largo, siempre que se evite un uso muy idiomático.

Exposiciones, narraciones y descripciones

- Seguir intervenciones, exposiciones, descripciones y narraciones cortas sobre temas generales o de su especialidad, siempre que estén bien estructuradas.
- Tomar notas precisas durante una exposición o conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Seguir informaciones técnicas sencillas, como el modo de uso o montaje de utensilios de uso corriente.
- Seguir instrucciones detalladas, siempre que estén contextualizadas.
- Captar el sentido de anuncios publicitarios no complejos.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender la información de la mayoría de los documentos grabados o retransmitidos, siempre que el tema sea conocido o de su interés.
- Comprender los avisos y mensajes emitidos por megafonía sobre asuntos contextualizados.
- Comprender la mayoría de los programas de televisión (reportajes, entrevistas, breves conferencias e informativos) que traten temas generales o de interés personal, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender las películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Actividades de comprensión lectora

De textos auténticos, incluso extensos, sobre temas generales o de su especialidad, concretos o abstractos y con un lenguaje no muy idiomático.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales, así como escritos formales de uso habitual), comprobando información y reconociendo la intención o intenciones comunicativas concretas.
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor a partir de las fórmulas elegidas, de la cantidad de información dada y del registro utilizado.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con personas conocidas.

B. Como lector

Orientación e información

- Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea específica.
- Buscar, localizar y seleccionar informaciones concretas en Internet.
- Comprender noticias o artículos periodísticos no complejos sobre temas generales o de su especialidad.
- Reconocer el esquema de un discurso e identificar las conclusiones de textos argumentativos, claramente articulados.

Instrucciones

- Seguir indicaciones detalladas.
- Comprender normas que no utilicen un lenguaje.

Lectura recreativa

- Seguir el argumento y el tema de relatos y de textos literarios actuales, no complejos, próximos a sus intereses.

Actividades de expresión oral

De forma adecuada, en una amplia gama de situaciones y temas, organizada y cohesionada de manera sencilla pero eficaz, con cierta seguridad y fluidez, con un control razonable de un elenco sencillo pero amplio de recursos lingüísticos y con una pronunciación claramente inteligible, aunque sea evidente el acento extranjero.

A. En interacción

Conversación

- Establecer contactos sociales y abordar de forma improvisada conversaciones con intercambio de información, opiniones, instrucciones o solución de problemas sobre asuntos habituales.

- Tomar parte, con cierta seguridad, en conversaciones sobre temas generales y sobre asuntos, incluso menos habituales, relacionados con sus intereses personales y con su especialidad.
- Realizar comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas.
- Expresar sus ideas sobre temas abstractos o culturales como la música y el cine.
- Explicar los motivos de un problema, discutir sobre los pasos a seguir, comparar y contrastar alternativas.
- Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones frecuentes.

Discusiones y debates formales

- Participar en debates sobre temas conocidos o de su especialidad, expresando su punto de vista con claridad.
- Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

- Resolver bien la mayoría de las transacciones (en un viaje al país de la lengua que se aprende, al contratar el alojamiento, al gestionar una matrícula o al tratar con las autoridades competentes).
- Negociar, sin dificultad, situaciones menos habituales en tiendas o en servicios públicos; por ejemplo, devolver una compra con la que no queda satisfecho.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.
- Mostrar satisfacción o por el contrario plantear una queja o hacer una reclamación.
- Explicar las causas de un problema, discutir los pasos y contrastar alternativas.

Intercambio de información

- Obtener, intercambiar, comprobar y confirmar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos, incluso menos cotidianos, o de su especialidad.
- Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.
- Parafrasear, resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran dar detalles.

Entrevistas

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque todavía dependa bastante del entrevistador durante la interacción.
- Realizar entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Confirmar o corregir información.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

B. Como hablante

Descripción y narración

- Contar experiencias con detalle y con razonable fluidez, describiendo y comparando situaciones, sentimientos y reacciones.
- Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias y expresar sus reacciones y valoraciones.

- Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.
- Organizar los datos y relacionarlos.

Presentaciones y argumentaciones en público

- Presentar brevemente y con preparación previa un tema de su especialidad con suficiente claridad y precisión y responder a preguntas complementarias.
- Desarrollar argumentos, razonamientos breves y explicaciones de opiniones, planes y acciones lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.
- Relacionar datos o ideas y resaltar aspectos importantes.
- Iniciar, cambiar de tema, resumir y concluir.

Actividades de expresión escrita

Textos adecuados a la situación de comunicación, con un control razonable de un elenco sencillo pero amplio de elementos lingüísticos y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

A. En interacción

- Escribir mensajes a interlocutores concretos para llevar a cabo los contactos y usos sociales habituales, así como para dar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que cree importantes.
- Escribir cartas personales para transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Escribir notas a personas relacionadas con servicios, a profesores y a otras personas de su vida cotidiana, transmitiendo información o solicitando explicación de carácter inmediato, resaltando los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas formales tipificadas para solicitar información o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

B. Expresión

Informes y otros escritos

- Preparar breves informes convencionales sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos habituales o no, o propios de su especialidad.
- Escribir instrucciones, solicitudes de trabajo, currículum vitae, anuncios breves de presentación o transmisión de información.

Escritura creativa (para otros y para sí mismo)

- Escribir descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas habituales o de su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones, en textos sencillos y estructurados.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Escribir ensayos sencillos sobre temas generales o de su interés, explicando sus opiniones.

8.2.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 31/2007 de 14 de junio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, *Magari*, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se

encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar.

- Cartas
- Contactos en internet

El aprendizaje: lengua y comunicación

- Preparar y evaluar entre todos una prueba
- Cuestionario y puesta en común: estrategias para aprender la lengua

Conocer más el país

- Presentar una región, una ciudad

Actividades habituales

- Rutina real/rutina ideal
- Parecidos y contrastes de costumbres

Compras en distintos establecimientos

- Regalos
- Anuncios venta/compra

Viajes

- Diario de viaje
- Preparar un viaje

-

Alojamiento

- Alquilar un piso

Educación y profesiones

- Presentar la propia experiencia
- Preparar un curriculum y una entrevista de trabajo

Bienes y servicios

- Solicitar un servicio, pedir un presupuesto
- Reclamación sobre...

Salud

- La medicina alternativa
- El deporte para el bienestar

Tecnología

- Teléfonos, mp4 ordenadores
- Inventar un objeto novedoso. Instrucciones

Medios de comunicación

- La prensa italiana
- Radio o televisión, debate, programas

Política y participación ciudadana

- Seguir y participar en un debate

Contenidos funcionales

Describir

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar: cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos en presencia o ausencia.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar los datos y relacionarlos.

Exponer

- Presentar un asunto/tema
- Contextualizar
- Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar partes introducir un aspecto y ejemplificar
- Relacionar datos e ideas lógicamente
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores
- Atenuar la expresión de las opiniones
- Concluir en acuerdo o desacuerdo

Para el Nivel Intermedio no es posible distribuir por cuatrimestre los contenidos generales y los contenidos funcionales, ya que éstos se superponen y entrelazan. Es por esto que será el libro

de texto él que definirá el momento en que dichos contenidos se trabajarán a lo largo del curso. Por consiguiente:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas que aparecen en las tres primeras unidades del método Contatto 2A

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas comprendidas desde la unidad cuatro hasta la siete del método Contatto 2A.

- *Recursos lingüísticos:*

Primer cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

Subordinación adjetiva: con preposición +cui/il quale+indicativo

Subordinación circunstancial con los conectores frecuentes+indicativo o subjuntivo

Subordinación sustantiva: con di+infinito (credo di)

Enlaces frecuentes.

Nombre

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

Profundización de la formación del número y género

Nombres de origen extranjero de uso frecuente.

Determinantes

Artículo: refuerzo en la elección de formas, uso y omisión.

Poseivos, demostrativos, indefinidos y numerales: refuerzo en el control de formas y usos.

Poseivos: presencia, ausencia y colocación. Indefinidos

Adjetivos:

Modificadores del adjetivo

Pronombres

Pronombres personales complemento.

Formas combinadas. Pronombre indirecto+ne. Partícula Ci

Refuerzo en el uso de las formas pronominales de poseivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos.

Pronombres relativos.

Verbo

Indicativo. Futuro anterior para expresar hipótesis y con oraciones subordinadas temporales

Condicionales simple y condicional de los verbos irregulares frecuentes

Imperativo afirmativo y negativo. Uso con los pronombres. Imperativo de cortesía.

Subjuntivo. Uso para expresar anterioridad. El subjuntivo con algunos indefinidos. Correlación temporal entre oraciones

Adverbios y locuciones adverbiales

Posición del adverbio con tiempos compuestos

Adverbios de tiempo, lugar, modo y cantidad; refuerzo y ampliación

Locuciones adverbiales: con valor temporal, de modo de lugar, de opinión.

Alteración del adverbio

Enlaces

Coordinantes de uso habitual

Las preposiciones, regencia frecuente de verbos (soffrire di, derivare da)

DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema tratado con los distintos recursos gramaticales y lexicales
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes

Organización

Conversación:

Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, interactuar e 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

Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales preguntar–responder, ofrecer–aceptar, pedir–conceder, pedir–dar, pedir–negar, ofrecer–rechazar.

Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema

Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo

Puntuación y párrafos.

Formato de acuerdo con el tipo de texto.

Cortesía

Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Expresiones frecuentes y vocabulario en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

Abreviaturas y siglas más usuales

Formación de palabras por derivación, con afijos o sufijos. Palabras compuestas, iniciación.

Diminutivos y aumentativos

Significado

Campos asociativos de los temas trabajados.

Palabras sinónimas o de significado próximo

Hiperónimos de vocabulario frecuente

Palabras antónimas usuales

Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.

Correspondencia entre fonemas y letras /signos.

Intensificación sintáctica: después de los monosílabos que llevan acento gráfico

Entonación; patrones más característicos.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía cuidada del vocabulario de uso.

Tildes en el vocabulario de uso.

Segundo cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

Discurso indirecto con el verbo principal en presente y pretérito perfecto con valor de presente

Oraciones impersonales: *occorre che* +subjuntivo

Nombre

Clases de nombres.

Profundización de la formación del número y género

Pronombres

Formas combinadas. Pronombre indirecto+ne.

Partículas Ci-Ne

Verbo

Subjuntivo. Uso para expresar anterioridad. El subjuntivo con algunos indefinidos. Correlación temporal entre oraciones

Formas no personales del verbo. El infinitivo simple en estructuras con un único sujeto con verbos de opinión declarativos. El infinitivo compuesto en la subordinada temporal con *dopo*

Perífrasis verbales (*avere da fare, fare da mangiare*)

Voz pasiva con los auxiliares *essere y venire*, concordancia del participio con el sujeto

Enlaces

Subordinantes circunstanciales de uso habitual.

DISCURSO

Cohesión

Mantener el tema tratado con los distintos recursos gramaticales y lexicales

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

Conectores más frecuentes

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Expresiones frecuentes y vocabulario en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

Abreviaturas y siglas más usuales

Formación de palabras por derivación, con afijos o sufijos. Palabras compuestas iniciación.

Diminutivos y aumentativos

Significado

Campos asociativos de los temas trabajados.

Palabras sinónimas o de significado próximo

Hiperónimos de vocabulario frecuente

Palabras antónimas usuales

Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.

Correspondencia entre fonemas y letras /signos.

Intensificación sintáctica: después de los monosílabos que llevan acento gráfico

Entonación; patrones más característicos.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía cuidada del vocabulario de uso.

Tildes en el vocabulario de uso.

8.2.3 Grado de desarrollo de las competencias.

Grado de desarrollo de la competencia pragmática.

Eficacia comunicativa

- Contextualizar al recibir o producir un mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas, los cambios de temas, los contrastes de opinión y los detalles del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar la información que se necesita a partir de fuentes diversas.
- Cumplir el propósito comunicativo con razonable precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones menos habituales y difíciles. En temas abstractos, podrá necesitar realizar algunas adaptaciones y el resultado podrá ser algo más confuso.
- Captar el registro adecuado; formal o informal, público o personal y el grado de familiaridad con el interlocutor.
- Adaptar el registro, el tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reaccionar y cooperar en la interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.
- Organizar las ideas de forma coherente.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se organizan los intercambios en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos.
- Reconocer y adaptarse a las características, a la organización básica y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas extranjeras.

Cohesión y fluidez

- Reconocer y utilizar recursos apropiados en los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos y la entonación que señalen los diferentes momentos del discurso.
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas. Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico) o por procedimientos léxicos como el uso de sinónimos, hiperónimos y nominalizaciones.
- Reconocer el valor de los conectores usuales y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal en todo el texto.
- Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y prácticamente sin ayuda.
- Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad, informalidad, distancia, cercanía, jerarquía

- En las situaciones e intercambios sociales incluso menos habituales, reconocer y utilizar, con relativa facilidad y flexibilidad, las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, controlar la comprensión y referirse a la forma de tratamiento.
- Reaccionar con recursos adecuados y con las señales de interés propias de la lengua y la cultura.

- Utilizar las fórmulas sociales y cumplir las funciones comunicativas esperadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal, textos sociales breves tipificados, cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales de formalidad e informalidad con grados de distancia o cercanía dentro de un registro estándar.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Saber utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas 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, esos, distancia, mirar o no a los ojos).
- Al encontrarse con personas desconocidas adoptar la actitud y el lenguaje propias de la cultura/s.
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.

Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, de forma flexible.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.
- Reconocer el lenguaje coloquial de uso muy frecuente (hablado, escrito y de “chat” y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio) y en el caso de las lenguas nacionales de España, ser capaz de utilizarlo en situaciones muy tipificadas.

Referentes culturales

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes.
- Conocer el sentido de las interferencias más frecuentes que puedan producir reacciones hilarantes o despectivas.
- Captar 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 habituales.
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Competencia lingüística general

- Manejar un repertorio lingüístico sencillo pero amplio de recursos lingüísticos para abordar, con razonable precisión y flexibilidad una amplia gama de situaciones y temas, incluso impredecibles y cumplir con las funciones previstas en este nivel.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende

Corrección gramatical

- Poseer un control razonable sobre un repertorio sencillo pero amplio de recursos lingüísticos para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel.
- Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, expresarse con relativa facilidad, aunque pueden aparecer algunos errores resistentes de etapas anteriores y errores sistemáticos del nivel, producidos por sobregeneralización, hipercorrección, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de uso.

Discurso recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos apropiados para interactuar de forma adecuada en los intercambios y debates, con capacidad para promover y mantener el intercambio e implicar al interlocutor.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos frecuentes, las expresiones temporales y espaciales y la entonación para señalar los diferentes “movimientos” del discurso.
- Reconocer el valor de los conectores usuales y la puntuación de discurso y utilizarlos para producir un discurso flexible.
 - Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.
 - Mantener la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar situaciones incluso menos habituales y temas generales, con capacidad para resolver las dificultades que se le pueden generar
- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario que maneja.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.
- Disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- Poseer una ortografía y puntuación bastante correctas.

9. Objetivos y contenidos del NIVEL AVANZADO

Definición del nivel

El Nivel Avanzado tiene como referencia el nivel B2 (Avanzado) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma con fluidez y naturalidad en una extensa gama de situaciones, comprendiendo y produciendo “textos” complejos sobre temas generales o de la propia especialidad, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, no demasiado idiomáticos, que podrá adaptar a los cambios propios del canal y de la situación.

En relación con el Nivel Intermedio, el nivel Avanzado supone una acentuada progresión en fluidez, precisión y corrección, así como en la capacidad de adecuarse con flexibilidad a una variedad amplia de situaciones, desde las formales a las coloquiales y familiares. Así mismo, este nivel pone el énfasis en el desarrollo de la competencia discursiva (estrategias de cooperación, coherencia y cohesión) y en la capacidad de argumentar y de negociar con eficacia. Por último, se considera importante alcanzar una mejor comprensión del funcionamiento de la lengua, y una mayor conciencia de su forma de aprender, lo que posibilita un grado más alto de autonomía para planificar el propio progreso, autocorregirse y superar las dificultades.

Objetivos generales y específicos

Los objetivos generales de este nivel, así como los objetivos específicos que se pretende alcanzar en cada curso, aparecen detallados en el *DECRETO 98/2008 de 17 de julio*, y así se recogen en la Programación general de centro.

Dado que son los mismos para todas las lenguas, por motivos de economía y operatividad, se excluyen de la presente programación y se remite, para su consulta, a los documentos anteriormente citados.

Contenidos

Detallamos a continuación los contenidos específicos de cada curso y la temporalización prevista. Al igual que en el caso de los objetivos, remitimos, para la consulta de los listados exhaustivos de funciones, textos, recursos lingüísticos y contenidos estratégicos, al Decreto 98/2008.

En la presente programación, se concretan y distribuyen dichos contenidos en unidades didácticas, organizadas en torno a situaciones y funciones comunicativas, y atendiendo a la secuenciación prevista por los métodos utilizados.

9.1. NIVEL AVANZADO 1

9.1.1. Actividades de comunicación

Cuando se aprende una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se escriben en este apartado, siguiendo al *MCER*, (nivel B2.1) las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un informe, explicar un problema...), que deberán llegar a saber realizar los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar conformidad, justificar una actividad,).

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

Actividades de comprensión oral

Interacciones y discursos con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, pronunciados en lengua estándar, a ritmo normal, incluso con algún ruido de fondo y facilitados con marcadores discursivos explícitos.

A. En interacción

Interacción directa

- Comprender lo que se le dice directamente, en un registro estándar, incluso en un ambiente con algún ruido de fondo, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema.

Conversaciones y discusiones

- Captar, aunque con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice en conversaciones y discusiones informales.
- Comprender las discusiones formales sobre asuntos conocidos, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Interacción para alcanzar un objetivo

- Seguir instrucciones detalladas.

Intercambio de información

- Comprobar e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos generales, no especializados o relacionados con su especialidad.

Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión

- Percibir las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos.
- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

- Seguir, aunque con algún esfuerzo y ayuda, lo que se dice en discusiones informales que se dan a su alrededor, identificando el tema, las ideas principales, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Comprender debates sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Exposiciones, narraciones y descripciones

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional sobre temas razonablemente conocidos, incluso cuando presentan cierta complejidad lingüística.
- Tomar notas de los aspectos importantes de una exposición o conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos.
- Captar la información y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos conocidos.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender la información esencial y los detalles relevantes de mensajes, informativos, entrevistas, así como la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido, pronunciados en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Ser capaz de identificar el estado de ánimo y la actitud del hablante.

- Seguir la trama y relacionar las secuencias de películas en lengua estándar.

Actividades de comprensión lectora

De una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado.

A. En interacción

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin dificultad la información principal y secundaria y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos, sugerencias o preguntas para poder mantener una correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.

Reconocer los formatos de los escritos formales comunes y reconocer la información relevante.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios, sobre una amplia serie de temas no demasiado especializados.
- Localizar información específica en textos incluso largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes y soportes para realizar una tarea específica.

Argumentación

- Comprender artículos de opinión sobre temas actuales y reconocer los puntos de vista concretos que se adoptan.
- Reconocer el esquema de un discurso argumentativo e identificar la tesis, los argumentos y conclusiones.
- Identificar los datos y justificaciones de un informe.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

Instrucciones

- Comprender normas e instrucciones, incluso extensas y complejas siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Lectura recreativa

- Seguir la trama, los episodios principales y secundarios, la caracterización de personajes y el tema de relatos y otros textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos, que se refieran a temas universales.
- Interpretar las referencias culturales en su contexto.

Actividades de expresión oral

Interacciones y exposiciones sobre una amplia gama de temas, realizadas de forma adecuada a las diversas situaciones, con buena organización y un grado relativamente bueno de cohesión y control gramatical, con un ritmo regular y con una pronunciación clara, aunque puede ser evidente el acento extranjero.

A. En interacción

Conversaciones

- Abordar de forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.

- Contribuir a la marcha de la conversación, cooperando con sus interlocutores.
- Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir oportunamente.
- Tomar parte activa en discusiones informales haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones, proporcionando explicaciones, comentarios y ejemplos adecuados.
- Transmitir cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresar sentimientos y reaccionar ante los de los interlocutores.
- Adecuar su expresión y comportamiento a la situación.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

Discusiones y debates formales

- Participar y colaborar a la marcha de debates sobre una amplia gama de temas conocidos.
- Explicar y sostener ideas, opiniones y acuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados y reaccionando a los de sus interlocutores.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

- Desenvolverse con cierta soltura en la mayoría de las transacciones corrientes.
- Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
- Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
- Hacer frente a posibles dificultades y resolver pequeños problemas.
- Manifestar satisfacción ante un servicio o por el contrario pedir reparaciones o plantear una reclamación.

Intercambiar información

- Obtener, comprobar y confirmar información detallada sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.
- Transmitir mensajes, encargos e información de forma fiable.
- Describir la forma de realizar algo con instrucciones detalladas.
- Sintetizar y comunicar información procedente de varias fuentes.
- Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.

Entrevistas

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, implicando al interlocutor, si necesita ayuda.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión de todo o de una parte.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Confirmar o desmentir una información.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Autocorregirse.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.

- Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

B. Como hablante

Descripción y narración

- Realizar descripciones y narrar acontecimientos con claridad sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias, describir experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Relacionar las ideas utilizando con alguna flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes.

Argumentaciones y exposiciones en público

- Realizar exposiciones sobre la mayoría de temas generales con claridad y a un ritmo regular.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Realizar con claridad presentaciones preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Estructurar el discurso, presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.
- Mantener la coherencia y relacionar los datos con alguna flexibilidad.
- Responder a las preguntas complementarias con un nivel de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión para sí mismo ni para el público.

Actividades de expresión escrita

Textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.

A. En interacción

- Escribir mensajes formales e informales a interlocutores concretos para llevar a cabo contactos personales y profesionales.
- Escribir textos de carácter social adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
- Escribir cartas personales para intercambiar información, describir acontecimientos, reacciones y sentimientos, resaltar la importancia personal de hechos, ideas y experiencias y comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Responder a cuestionarios estándar.

B. *Expresión*

Informes, textos de opinión, información y otros escritos

- Preparar informes sobre hechos conocidos, dando cuenta de una situación y realzando los aspectos importantes.
- Sintetizar y valorar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos conocidos.
- Desarrollar argumentos razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Formular instrucciones sobre aspectos conocidos o relacionados con su especialidad.
- Escribir solicitudes de trabajo, "currículum vitae", anuncios breves de presentación o de transmisión de información.

Escritura creativa (para otros y para sí)

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, adaptándose al tipo de escrito elegido.
- Realizar descripciones claras sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos bien estructurados
- Hacer breves reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés.
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares, ...
- Desarrollar la función lúdica de la lengua y crear o recrear textos.

9.1.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 98/2008 de 17 de julio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

El aprendizaje. Lengua y comunicación

- Prueba de diagnóstico
- buscar y compartir direcciones web que favorezcan el aprendizaje

Medios de comunicación

- Debate sobre la TV
- Realizar entrevistas
-

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar.

- Allá donde fueres, haz lo que vieres. Instrucciones para comportarse en...
- Debate: contrastes interculturales en las relaciones.

Viajes

- Relatos de experiencias
- Preparar un viaje

Tiempo libre y ocio

- Guía del ocio. Cine teatro...
- Hablar del deporte como ocio

Compras y transacciones comerciales

- Regalos
- Debates sobre consumo

Alimentación

- Dietas
- Productos biológicos: debate

Actividades habituales

- Programar la agenda
- Parecidos y contrastes en las costumbres

Fiestas

- Fiestas nacionales
- Costumbres

Educación y profesiones

- Presentar la propia experiencia
- Preparar un *curriculum* y una entrevista de trabajo

Política y participación ciudadana

- Presentar problemas y debatir soluciones
- *Debatir sobre formas de participación ciudadana*

Alojamiento

- Condiciones y contrato de alquiler
- Compartir piso. Normas de convivencias

Salud

- La medicina alternativa
- consejos para ...

Clima y medio ambiente

- Energía alternativa
- Mensajes para concienciar

Ciencia y tecnología

- Blog
- Los avances científicos: debate

Bienes y servicios

- Solicitar un servicio, pedir un presupuesto
- Reclamación sobre...

Contenidos funcionales

Describir

- Enmarcar: presentar e identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Describir personas objetivas/subjetivamente: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Relacionar y comparar.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

Exponer

- Presentar un asunto/tema.
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar:
 - Delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar.

- Focalizar la información nueva/la información compartida.
- Relacionar datos e ideas lógicamente.
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema, la declaración o tesis.
- Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos.
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones.
- Concluir: en acuerdo o desacuerdo.

Conversar

- Saludar y responder al saludo.
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
- Preguntar por un asunto concreto/general.
- Referirse a la información compartida.
- Responder con el grado de información adecuado.
- Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
- Implicar al interlocutor y controlar su atención.
- Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar.
- Tomar, mantener y ceder el turno de palabra.
- Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

Para el Nivel Avanzado no es posible distribuir por cuatrimestre los contenidos generales y los contenidos funcionales, ya que éstos se sobreponen y entrelazan. Es por esto que será el libro de texto el que definirá el momento en que dichos contenidos se trabajarán a lo largo del curso. Por consiguiente:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas que aparecen desde la unidad ocho hasta la unidad once del método *Magari*

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas comprendidas desde la unidad doce hasta la unidad catorce del método *Magari*.

- *Recursos lingüísticos:*

Primer cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

- La negación.
- Orden de los elementos en la oración.
- Concordancia sujeto-predicado-atributo, complemento predicativo.
- Concordancia del adjetivo y del nombre en frases impersonales y en pasivas en el lenguaje de la publicidad.
- Concordancia del participio pasado: consolidación del uso general con *essere* o *avere*. Concordancia con el partitivo *ne*.
- La coordinación.
- El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información con verbo principal en presente y pasado.
- Introducción a la subordinación: causal, final, consecutiva, temporal, comparativa, condicional, período hipotético de tercer grado, concesiva, modal, relativa, interrogativa indirecta.

Nombre

- Clases de nombres: refuerzo y ampliación a nuevo léxico. Colectivos. Compuestos.
- Formación del número: refuerzo de las reglas generales y casos especiales; nombres invariables. Nombres usados sólo en singular o plural; nombres con doble plural; nombres con doble forma en singular y plural; nombres colectivos: formación del plural con variación del significado, nombres extranjeros.

Determinantes

- Artículo determinado: uso y omisión del artículo.
- Posesivos: la forma *proprio* con valor de refuerzo del posesivo y con verbos impersonales. Presencia y ausencia del posesivo. Casos de colocación pospuesta al nombre.
- Indefinidos: formación del género y del número, casos invariables.
- Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos.
- Interrogativos y exclamativos: refuerzo de las formas y usos.

Adjetivos

- Posición: ampliación de adjetivos que cambian de significado en función de su colocación anterior o posterior respecto al nombre.
- Modificadores del adjetivo
- Grados del adjetivo. Adjetivos sin grado superlativo

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia / presencia, concordancia con el referente y colocación. Forma tónica *sé*. “*Si*”: Diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja. El pronombre *si* impersonal con las formas átonas y su transformación en *se*; la partícula *ci* adverbial con las formas átonas y su transformación en *ce*. Ampliación de construcciones pronominales frecuentes: Posesivos: uso en algunas expresiones.
- Demostrativos: *stesso, colui/coloro*.
- Indefinidos.
- Relativos.
- Consolidación del uso de las partículas *ci- ne* con valor partitivo. Uso en expresiones frecuentes.

Verbo

- Refuerzo del modo indicativo: conjugaciones, consolidación de las formas regulares e irregulares; presentación de las formas regulares e irregulares más frecuentes del pretérito perfecto simple.
- Condicional compuesto para expresar el futuro del pasado.
- Subjuntivo: usos en oraciones simples y en oraciones subordinadas.
- Imperativo: consolidación
- Infinitivo simple y compuesto.
- Gerundio simple y compuesto.
- Participio presente y pasado
- Voz pasiva: uso de *essere* y *venire* (refuerzo). La pasiva refleja en los tiempos compuestos
- 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. Correlación de tiempos en el estilo indirecto para repetir o transmitir información, órdenes o peticiones, en la misma o en diferentes situaciones de comunicación.
- Forma impersonal con verbos al pasado.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo, de modo y de lugar.
- Adverbios de negación, de duda; de cantidad modificadores de diferentes categorías
- Combinación de adverbios
- Adverbios relativos e interrogativos
- Locuciones adverbiales

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas, conclusivas y explicativas
- Subordinantes: causales temporales, finales; condicionales; consecutivas; modales; concesivas; comparativas; interrogativas indirectas.

Preposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad
- Locuciones preposicionales

DISCURSO

Cohesión

Mantenimiento del tema

- Referencia a elementos discursivos ya mencionados.
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos; a través de uno de los términos que entran en la definición; nominalización.

Coherencia temporal y aspectual en el discurso

- Relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.

Conectores

- Sumativos, consecutivos, contraargumentativos, justificativos.

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.

Estructuradores: ordenadores de apertura (*allora*), de continuación (*prima di tutto*), de cierre (*per finire*).

Reformuladores: explicativos (*cioè*), rectificativos (*diciamo, be*), y recapitulativos (*in conclusione*). Operadores de refuerzo (*in realtà*), de concreción (*ad esempio*) y de focalización (*per quanto riguarda*).

- Puntuación y párrafos
- 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

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.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente
- Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Reconocimiento de tacos frecuentes.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos y sufijos.
- Reconocimiento de los afijos cultos más frecuentes (*tele-*; *-logo*).
- Diminutivos y aumentativos, Intensivos..
- Formación de palabras por composición:
- Siglas y acrónimos (*NATO, Mp3*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados
- Sinonimia, antonimia, polisemia e hiperonimia
- Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas.
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consonantes dobles
- La intensificación sintáctica

- La división en sílabas
- 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
- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
- 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.
- Uso de las mayúsculas. La mayúscula de respeto.
- Tildes. Reglas generales de acentuación gráfica.
- Uso de los signos de puntuación.
- Signos auxiliares: acentos, apóstrofo.
- Expresión de cifras y números.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.

9.1.3 Grado de desarrollo de las competencias

Grado de desarrollo de las competencias pragmáticas.

Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias de comunicación.

Reconocimiento de las funciones

- Reconocer la situación de comunicación en la interpretación de mensajes orales y escritos.
- Identificar las intenciones comunicativas, comprender las ideas significativas, reconocer los cambios de tema, los contrastes de opiniones, los detalles y captar las actitudes de los interlocutores.
- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas implícitas en expresiones frecuentes y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
- Captar la intención de los recursos frecuentes de tematización y focalización de elementos.
- Localizar y seleccionar información específica, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones.

- Cumplir los propósitos comunicativos, teniendo en cuenta las variadas situaciones de comunicación, ofreciendo información detallada y fiable y resaltando lo que considera más importante.
- Participar, reaccionar y cooperar de forma adecuada en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir reacciones de extrañeza.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento.

Adecuación

- Captar el registro en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los
- Ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con alguna flexibilidad el registro –formulación y tratamiento–, gestos, actitudes, énfasis, entonación y tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reconocer y utilizar los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante, mandar o pedir algo o expresar una valoración.
- Reconocer los mecanismos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar, espontánea e intencionadamente, estrategias personales para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

Coherencia y organización

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

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo textos sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.
- Verificar y plasmar la coherencia de los textos, teniendo en cuenta las variantes propias del canal y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer el significado intencional en la ruptura del principio de cantidad, con respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso con el silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de los textos que maneja. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos.
- Reconocer y plasmar las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema – rema, tópico – comentario, causa – efecto, condición – realización, tesis – argumentación – conclusión).
- Apoyarse en los recursos prosódicos/gráficos para captar o plasmar la organización del texto, así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando con flexibilidad un número limitado de recursos de correferencia gramaticales y léxicos.
- Reconocer y utilizar un número limitado de conectores para producir un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención larga.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada un número limitado de marcadores conversacionales para los diferentes “movimientos” y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes “movimientos” del discurso: inicio, toma de contacto, marco, introducción del tema, desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, énfasis, reformulación, digresión, cambio y recuperación del tema), resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar un número limitado de ellos para producir textos con alguna precisión y flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Mantener en las conversaciones un nivel de fluidez que posibilite una interacción natural, sin tensión para los interlocutores.
- Producir discursos a un ritmo bastante regular, aunque con algunas pausas para buscar palabras o expresiones.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad, informalidad, distancia, cercanía, jerarquía

- Utilizar los exponentes apropiados en una amplia gama de relaciones sociales y en diferentes tipos de interacciones y textos.
- Adaptar el contenido y la formulación, con alguna flexibilidad, a la intención comunicativa, lugar, canal y relación con los interlocutores.
- Relacionarse con hablantes de la lengua de forma adecuada, sin divertirlos o molestarlos involuntariamente y sin provocar reacciones de extrañeza en ellos por su expresión o comportamiento inadecuados.
- Reaccionar en la interacción utilizando las respuestas cooperativas y señales usuales en la lengua y en las culturas meta.
- Reconocer y utilizar las fórmulas sociales propias de los diferentes textos que se manejan y reconocer su adecuación a las intenciones comunicativas.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento de formalidad e informalidad (de acuerdo con el 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 saber utilizarlo con adecuación, 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.
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales 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.
- 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.

Cortesía

- Cooperar en las interacciones mostrando interés por el mensaje del interlocutor, utilizando las expresiones, pausas, silencios, actitudes y gestos normales en la lengua y culturas meta.
- Matizar el desacuerdo, las valoraciones, las órdenes, peticiones, etc. con recursos frecuentes.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere, con recursos frecuentes.
- Pedir permiso, dar las gracias, disculparse, etc. con las expresiones, tono y gestos apropiados en cada situación.

Registros de lengua, dialectos y acentos

- Reconocer los registros formales e informales estándar y utilizarlos de forma apropiada, sin errores notorios de formulación.
- Reconocer registros formales variados (solemne, académico, ritual, el de la propia profesión) e informales (coloquial, familiar, íntimo) de situaciones frecuentes.
- Utilizar con adecuación expresiones de los registros formales e informales más comunes y de aquellos con los que se está más en contacto.
- Familiarizarse con 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, ocio).
- Reconocer los "tacos" usuales.
- Reconocer el patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Interesarse por las características más significativas de otros patrones o dialectos, especialmente de los más extendidos o los más cercanos.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

Referentes culturales

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes.
- Conocer el sentido de las interferencias frecuentes que puedan producir reacciones hilarantes o despectivas para evitarlas.
- Captar 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 habituales.
- Reconocer en su contexto, el significado 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 las referencias a diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Reconocer los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.
- Ampliar el conocimiento de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan

valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Gramática

- Manejar un repertorio amplio de recursos gramaticales, para abordar con alguna facilidad, precisión y flexibilidad textos sobre una extensa gama de funciones, situaciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir progresivamente cómo funciona la lengua, e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Discurso: recursos lingüísticos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando un número limitado de recursos de correferencia gramaticales (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico, artículo y otros determinantes concordancias, elipsis o repeticiones) y léxicos (sustituciones por sinónimos, hiper/hipónimos, nominalizaciones y proformas léxicas).
- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar un número limitado de ellos para producir un discurso claro, coherente y con alguna flexibilidad (aunque pueda mostrar un cierto nerviosismo en una intervención larga).
- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos, incluidos los conversacionales, para estructurar la información, señalar los diferentes “movimientos” del discurso e interaccionar con adecuación y alguna flexibilidad, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención oral larga.
- Utilizar exponentes que maticen la expresión de órdenes, peticiones, el desacuerdo o las valoraciones.
- Reconocer los recursos lingüísticos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente, si la situación lo requiere.
- Captar la intención tematizadora o focalizadora llevada a cabo con recursos gramaticales, léxicos, prosódicos y gráficos.
- Inferir los sentidos implícitos en expresiones usuales y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.

Vocabulario

Disponer de un vocabulario amplio para abordar, con alguna fluidez y sin repeticiones o vacilaciones frecuentes, una extensa variedad de temas generales o relativos a su especialidad.

Alcanzar una cierta precisión léxica y variar la formulación con alguna flexibilidad para adaptarse a los cambios de situación, registro y énfasis.

- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje y de recuperación de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir, en el contexto de la comunicación, las oposiciones fonológicas y las prosódicas más significativas.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes propios del nivel.

Corrección

- Poseer un grado relativamente bueno de control gramatical y discursivo. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, pueden aparecer algunos errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores “resistentes”, así como fallos, que no entorpecen la comunicación.
- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En la adecuación a los cambios de situación, puede mostrar posibles vacilaciones y circunloquios, así como algunas imprecisiones léxicas.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta con fallos esporádicos.
- Escribir con una ortografía y puntuación razonablemente correctas.

9.2. NIVEL AVANZADO 2

9.2.1. Actividades de comunicación

Cuando se aprende una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se escriben en este apartado, siguiendo al *MCER*, (nivel B2.1) las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un informe, explicar un problema...), que deberán llegar a saber realizar los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar conformidad, justificar una actividad).

Por esta razón, creemos conveniente incluir aquí completa la lista de actividades comunicativas que el alumno llevará a cabo durante este curso:

Actividades de comprensión oral

Interacciones y discursos con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, pronunciados en lengua estándar, a ritmo normal, incluso con algún ruido de fondo y facilitados con marcadores discursivos explícitos.

A. En interacción

Interacción directa

- Comprender lo que se le dice directamente, en un registro estándar, incluso en un ambiente con algún ruido de fondo, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema.

Conversaciones y discusiones

- Captar, aunque con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice en conversaciones y discusiones informales.
- Comprender las discusiones formales sobre asuntos conocidos, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Interacción para alcanzar un objetivo

- Seguir instrucciones detalladas.

Intercambio de información

- Comprobar e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos generales, no especializados o relacionados con su especialidad.

Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión

- Percibir las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos).
- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

- Seguir, aunque con algún esfuerzo y ayuda, lo que se dice en discusiones informales que se dan a su alrededor, identificando el tema, las ideas principales, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Comprender debates sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Exposiciones, narraciones y descripciones

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional sobre temas razonablemente conocidos, incluso cuando presentan cierta complejidad lingüística.
- Tomar notas de los aspectos importantes de una exposición o conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos.
- Captar la información y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos conocidos.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender la información esencial y los detalles relevantes de mensajes, informativos, entrevistas, así como la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido, pronunciados en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Ser capaz de identificar el estado de ánimo y la actitud del hablante.
- Seguir la trama y relacionar las secuencias de películas en lengua estándar.

Actividades de comprensión lectora

De una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado.

A. En interacción

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin dificultad la información principal y secundaria y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos, sugerencias o preguntas para poder mantener una correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.

Reconocer los formatos de los escritos formales comunes y reconocer la información relevante.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios, sobre una amplia serie de temas no demasiado especializados.
- Localizar información específica en textos incluso largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes y soportes para realizar una tarea específica.

Argumentación

- Comprender artículos de opinión sobre temas actuales y reconocer los puntos de vista concretos que se adoptan.
- Reconocer el esquema de un discurso argumentativo e identificar la tesis, los argumentos y conclusiones.
- Identificar los datos y justificaciones de un informe.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

Instrucciones

- Comprender normas e instrucciones, incluso extensas y complejas (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades, consejos para viajes, procesos administrativos, etc.) siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Lectura recreativa

- Seguir la trama, los episodios principales y secundarios, la caracterización de personajes y el tema de relatos y otros textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos, que se refieran a temas universales.
- Interpretar las referencias culturales en su contexto.

Actividades de expresión oral

Interacciones y exposiciones sobre una amplia gama de temas, realizadas de forma adecuada a las diversas situaciones, con buena organización y un grado relativamente bueno de cohesión y control gramatical, con un ritmo regular y con una pronunciación clara, aunque puede ser evidente el acento extranjero.

A. En interacción

Conversaciones

- Abordar de forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.
- Contribuir a la marcha de la conversación, cooperando con sus interlocutores.
- Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir oportunamente.
- Tomar parte activa en discusiones informales haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones, proporcionando explicaciones, comentarios y ejemplos adecuados.
- Transmitir cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresar sentimientos y reaccionar ante los de los interlocutores.
- Adecuar su expresión y comportamiento a la situación (intención, lugar e interlocutores).

- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

Discusiones y debates formales

- Participar y colaborar a la marcha de debates sobre una amplia gama de temas conocidos.
- Explicar y sostener ideas, opiniones y acuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados y reaccionando a los de sus interlocutores.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

- Desenvolverse con cierta soltura en la mayoría de las transacciones corrientes (uso y adquisición de bienes, trámites y gestiones).
- Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
- Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
- Hacer frente a posibles dificultades y resolver pequeños problemas.
- Manifestar satisfacción ante un servicio o por el contrario pedir reparaciones o plantear una reclamación.

Intercambiar información

- Obtener, comprobar y confirmar información detallada sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.
- Transmitir mensajes, encargos e información de forma fiable.
- Describir la forma de realizar algo con instrucciones detalladas.
- Sintetizar y comunicar información procedente de varias fuentes.
- Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.

Entrevistas

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, implicando al interlocutor, si necesita ayuda.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión de todo o de una parte.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Confirmar o desmentir una información.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Autocorregirse.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

B. Como hablante

Descripción y narración

- Realizar descripciones y narrar acontecimientos con claridad sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.

- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias, describir experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Relacionar las ideas utilizando con alguna flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes.

Argumentaciones y exposiciones en público

- Realizar exposiciones sobre la mayoría de temas generales con claridad y a un ritmo regular.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Realizar con claridad presentaciones preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Estructurar el discurso, presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.
- Mantener la coherencia y relacionar los datos con alguna flexibilidad.

Responder a las preguntas complementarias con un nivel de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión para sí mismo ni para el público.

Actividades de expresión escrita

Textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.

A. En interacción

- Escribir mensajes formales e informales a interlocutores concretos para llevar a cabo contactos personales y profesionales.
- Escribir textos de carácter social (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias) adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
- Escribir cartas personales para intercambiar información, describir acontecimientos, reacciones y sentimientos, resaltar la importancia personal de hechos, ideas y experiencias y comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Responder a cuestionarios estándar.

B. Expresión

Informes, textos de opinión, información y otros escritos

- Preparar informes sobre hechos conocidos, dando cuenta de una situación y realizando los aspectos importantes.
- Sintetizar y valorar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos conocidos.

- Desarrollar argumentos razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Formular instrucciones sobre aspectos conocidos o relacionados con su especialidad.
- Escribir solicitudes de trabajo, "currículum vitae", anuncios breves de presentación o de transmisión de información.

Escritura creativa (para otros y para sí)

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, adaptándose al tipo de escrito elegido.
- Realizar descripciones claras sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos bien estructurados (informe, diario, cuentos...).
- Hacer breves reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares
- Desarrollar la función lúdica de la lengua y crear o recrear textos.

9.2.2. Temporalización de los contenidos funcionales, sociolingüísticos y lingüísticos.

Para el listado general y exhaustivo de los contenidos que aquí se resumen, remitimos al *DECRETO 98/2008 de 17 de julio*.

La organización de los contenidos respetará, en la medida de lo posible, la secuenciación de las unidades del libro de texto adoptado, para que el alumno pueda compartir con el profesor el cuadro organizativo del programa, para que sepa en cada momento en qué parte del curso se encuentra y qué es lo que vendrá a continuación. El respeto de las unidades del libro de texto posibilita, además, un estudio autónomo por parte del alumno en el respeto de su personal ritmo de aprendizaje, y facilita la recuperación individual de una clase perdida.

No obstante, lo anterior, el profesor tendrá libertad para alterar el orden, eliminar o incorporar contenidos, actividades, textos, etc., en función de las necesidades de sus alumnos y las exigencias de la programación, porque en ningún momento el libro de texto debe convertirse en una estructura limitativa para el desarrollo del curso.

Paralelamente al texto adoptado, los contenidos se desarrollarán en una serie de tareas que contemplan juegos, exposiciones orales o representaciones, audición de canciones, visionado de películas o fragmentos, etc.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Temas generales

El aprendizaje. Lengua y comunicación

- Debate sobre las estrategias de aprendizaje
- Compromiso de trabajo en clase y de trabajo personal para aprender la lengua

Las relaciones formales/informales.

- Cartas
- Contactos en internet

Compras y transacciones comerciales

- Anuncios, publicidad, brand
- Tiendas virtuales

Actividades habituales

- La rutina
- Contraste de costumbres

Hablar de la educación y de las profesiones

- Presentar la propia experiencia
- Preparar un curriculum u una entrevista de trabajo

Los aspectos culturales

- Turpiloquio
- El cine y la palabrota
- La comicidad

Alimentación

- Comida basura fast food, vegetariana etc
- Dietas

Los viajes, el ocio y el tiempo libre

- Comparar ofertas
- Programar un viaje

La salud

- La medicina alternativa
- La práctica del deporte para el bienestar

Los medios de comunicación

- La prensa italiana
- Radio o televisión, debate

Clima y medio ambiente

- Desarrollo sostenible
- Las distintas fuentes de energía

Tecnología

- Los avances científicos
- Inventar un objeto novedoso. Instrucciones

Los aspectos culturales

- Historia
- Personajes relevantes

Contenidos funcionales

Describir

- Enmarcar: presentar, identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Desarrollar: de lo general ↔ a lo particular, desde fuera, desde lejos, desde dentro o cerca, en zoom, en caleidoscopio.
- Describir personas objetiva o subjetivamente con mayor o menor énfasis: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente, con mayor o menos énfasis: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.
- Relacionar datos.
- Comparar de forma objetiva y subjetiva o personal.
- Cerrar con una afirmación o una valoración final.

Narrar

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio, de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Ofrecer perspectivas de acercamiento o alejamiento de las acciones.
- Narrar como testigo, como transmisor o como narrador omnisciente.
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

Exponer

- Presentar un asunto o tema
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar:
 - Delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar.
 - Focalizar la información nueva/la información compartida.
 - Relacionar datos e ideas lógicamente.
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema, la declaración o idea.
- Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos.
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.

- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, modalizadores).
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

Conversar

- Saludar y responder al saludo.
- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
- Preguntar por una persona o por asuntos generales o concretos y responder.
- Referirse a la información compartida.
- Responder con el grado de información adecuado.
- Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
- Implicar al interlocutor y controlar su atención.
- Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar
- Tomar y ceder el turno de palabra.
- Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

Macrofunciones combinadas

- Narración con elementos descriptivos.
- Exposición con elementos descriptivos y narrativos.
- Argumentación con elementos expositivos, descriptivos y narrativos.

Para el Nivel Avanzado no es posible distribuir por cuatrimestre los contenidos generales y los contenidos funcionales, ya que éstos se superponen y entrelazan. Es por esto que será el libro de texto el que definirá el momento en que dichos contenidos se trabajarán a lo largo del curso. Por consiguiente:

Primer cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas que aparecen desde la unidad quince hasta la unidad diecisiete del método *Contatto 2B*

Segundo cuatrimestre: se trabajarán los contenidos generales y las funciones comunicativas comprendidas desde la unidad dieciocho hasta la unidad veintiuno del método *Contatto 2Bi*.

- *Recursos lingüísticos:*

Primer cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Interrogativos totales, parciales, disyuntivos, retóricos y de cortesía.
- La negación. La doble negación para reforzar una afirmación. Refuerzo de la afirmación y de la negación.

- Mecanismos de evitación del agente: con verbos impersonales; construcción impersonal con verbos reflexivos en pasado.
- 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 en la oración.
- Concordancia. En el lenguaje de la publicidad, anuncios.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico
- Formación del género: los casos irregulares.
- Formación del número: los casos irregulares. Nombres compuestos.

Determinantes

- Los artículos determinados e indeterminados. Usos, omisiones casos particulares.
- Posesivos.
- Demostrativos.
- Indefinidos.
- Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos.
- Interrogativos y exclamativos.

Adjetivos

- Formación del género y número. Formas invariables: *pari* y sus derivados. En adjetivos de color formados por adjetivo+nombre; adjetivos formados por dos adjetivos; adjetivos compuestos.
- Posición: cambio de significado en función de la colocación.
- El adjetivo calificativo con función de intensificación.
- Grados del adjetivo. Comparativos y superlativos orgánicos. Uso de *meglio/peggio* con función de adjetivo.
- Otras formas de complementos del nombre: nombres en aposición, construcción introducida por preposición y oración adjetiva.

Pronombres

- Pronombres personales.
- Forma tónica *sé*. "*Si*": diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja.
- Combinatoria de pronombres. Pronombres en construcciones pronominales frecuentes.
- Demostrativos. Uso de *medesimo, tale* y *ciò*.
- Indefinidos
- Posesivos, relativos, numerales, interrogativos y exclamativos.

Verbo

- Conjugaciones: consolidación en el uso de las formas regulares e irregulares.
- Modo Indicativo.
- Modo Condicional
- Modo Subjuntivo
- Imperativo.
- Infinitivo

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo, de modo y de lugar. Adverbios de negación; duda, cantidad, modificadores de distintas categorías
- Combinación de adverbios

ENLACES

- Conjunciones y locuciones conjuntivas
- Coordinantes
- Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro.
- Preposiciones: usos generales e insistencia en los usos que generan dificultad

DISCURSO

Cohesión

- Mantenimiento del tema mediante procedimientos gramaticales o procedimientos léxicos.

Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso

- Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.
- Correlaciones de tiempos y modos verbales en el discurso referido de acuerdo con la situación comunicativa, el tipo de información, y la intención del emisor. Uso de expresiones citativas

Conectores

- Sumativos, consecutivos, contraargumentativos, justificativos

Organización

- Marcadores en función del texto y del registro:
De iniciación. Estructuradores. Reformuladores.
- Puntuación y párrafos.
- 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.
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales Insistencia en la adecuación al registro.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas.
- Expresiones corteses para las funciones sociales en función del registro.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.
- La entonación como atenuador o intensificador en los actos de habla.

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
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente
- Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas
- Reconocimiento de tacos frecuentes.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Comparaciones estereotipadas.
- Gentilicios.

- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación, con prefijos y sufijos.
- Formaciones con más de un afixo: de verbos, de adjetivos, de sustantivos. Afixos cultos más frecuentes (-ite; -azia).
- Diminutivos, aumentativos, apreciativos. Despectivos. Intensivos. Valor apreciativo de los sufijos en contextos familiares.
- Formación de palabras por composición.
- Onomatopeyas: formación de palabras
- Siglas y acrónimos.

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o antónimas. Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados
- Polisemia. Desambiguación por el contexto.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas
- Palabras homófonas/coincidentes en la pronunciación
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento.
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua.
- Metonimias de uso frecuente
- Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas. Pronunciación de las consonantes dobles.
- Intensificación sintáctica.
- Reconocimiento de las pronunciaciones regionales más significativas.
- Elisión y apócope.
- División silábica.
- Acento enfático. El acento como recurso de intensificación y focalización
- Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel.
- Entonación: identificación y producción de los patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Secuencias sencillas con entonación característica: Refranes y poemas sencillos.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación
- 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.

Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos.
- Incidencia de la intensificación sintáctica en la grafía de las palabras compuestas

- Consolidación en el uso de las mayúsculas.
- Consolidación en el uso de las tildes.
- Uso de los signos de puntuación más frecuentes. Signos auxiliares (acentos, apóstrofo).
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.

Segundo cuatrimestre

GRAMÁTICA

Oración

- Oración compleja: la coordinación y la subordinación.
- 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).
- El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información con verbo principal en presente y pasado.

Nome

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico
- Formación del género e del número: los casos irregulares y ampliación a nuevo léxico.

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Usos. Valor partitivo.
- Posesivos.
- Demostrativos.
- Indefinidos.
- Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos.
- Interrogativos y exclamativos.

Adjetivos

- Formación del género y número. Formas invariables
- Posición: cambio de significado en función de la colocación.
- El adjetivo calificativo con función de intensificación.
- Grados del adjetivo. Comparativos y superlativos orgánicos. Uso de meglio/peggio con función de adjetivo.
- Otras formas de complementos del nombre: nombres en aposición, construcción introducida por preposición y oración adjetiva.

Pronombres

- Las partículas CI-NE
- Vi como sustituto de ci en situaciones de registro formal

Verbo

- Gerundio
- Participio.
- Perífrasis verbales: de infinitivo y de gerundio.
- Voz activa: elección del auxiliar con verbos que se usan transitiva e intransitivamente.
- La pasiva.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos entre oraciones principales y subordinadas.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Gradación del adverbio
- Locuciones adverbiales.

ENLACES

- Subordinantes: causales, temporales, finales, consecutivas, condicionales, modales, concesivas, comparativas, interrogativas indirectas.
- Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro.
- Preposiciones; usos generales e insistencia en los usos que generan dificultad
- Locuciones preposicionales

DISCURSO

Cohesión

- Mantenimiento del tema mediante procedimientos gramaticales o procedimientos léxicos.

Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso

- Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.
- Correlaciones de tiempos y modos verbales en el discurso referido de acuerdo con la situación comunicativa, el tipo de información, y la intención del emisor. Uso de expresiones citativas

Conectores

- Sumativos, consecutivos, contraargumentativos, justificativos

Organización

- Marcadores en función del texto y del registro:
De iniciación, Estructuradores. Reformuladores .
- Puntuación y párrafos.
- 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.
- tomar la palabra, iniciar una explicación, introducir un ejemplo, pedir ayuda, agradecer, repetir y

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
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente
- Modismos habituales relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Expresiones frecuentes de italiano coloquial relacionadas con las situaciones y temas
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados
- Comparaciones estereotipadas.
- Gentilicios.
- Palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con prefijos y sufijos.

- Diminutivos, aumentativos, apreciativos. Despectivos. Intensivos. Valor apreciativo de los sufijos en contextos familiares.
- Formación de palabras por composición.
- Siglas y acrónimos.

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o antónimas. Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados
- Polisemia. Desambiguación por el contexto.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas
- Palabras homófonas/coincidentes en la pronunciación
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento.
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua.
- Metonimias de uso frecuente
- Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas. Pronunciación de las consonantes dobles.
- Intensificación sintáctica.
- Reconocimiento de las pronunciaciones regionales más significativas.
- Elisión y apócope.
- División silábica.
- Acento enfático. El acento como recurso de intensificación y focalización
- Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel.
- Entonación: identificación y producción de los patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Secuencias sencillas con entonación característica: Refranes y poemas sencillos.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación
- 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.

Ortografía

- Consolidación en el uso de las mayúsculas.
- Consolidación en el uso de las tildes.
- Uso de los signos de puntuación más frecuentes.
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofo).
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.

9.2.3 Grado de desarrollo de las competencias

Grado de desarrollo de la competencia pragmática.

Eficacia comunicativa

Reconocimiento de las funciones

- Reconocer fácilmente la situación de comunicación en la interpretación de mensajes.
- Identificar con precisión las intenciones comunicativas, comprender con facilidad las ideas significativas, captar los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio en interacciones y textos incluso complejos.
- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas y sentidos implícitos de expresiones usuales y las que se infieren por las reacciones o comportamientos, la entonación, el matiz irónico, el humor o la ruptura con lo esperado.
- Captar la intención de los recursos de tematización y focalización de elementos.
- Seleccionar con facilidad y rapidez la información buscada, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones

- Tener en cuenta la situación de comunicación y adaptarse a ella.
- Cumplir los propósitos comunicativos en una amplia gama de situaciones sociales y profesionales, con claridad, precisión y eficacia, resaltando lo que considera más importante.
- Participar, reaccionar y cooperar en las diferentes situaciones de comunicación de forma adecuada y con seguridad.
- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza, conocimiento y reforzando o matizando las aseveraciones.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Plasmar de forma adecuada las intenciones comunicativas implícitas con recursos frecuentes y realzar aspectos del mensaje con recursos frecuentes.

Adecuación

- Captar el registro en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores.
- Reconocer y ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con flexibilidad el registro, el tratamiento, la formulación, las actitudes, la distancia, el énfasis, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Interpretar y aplicar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar el desacuerdo o las valoraciones, las advertencias, consejos, peticiones, desacuerdos, aseveraciones, opiniones y críticas.
- Reconocer y utilizar recursos para atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar estrategias personales, espontánea o intencionadamente, para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo "textos", incluso extensos cuando sea necesario, sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.

- Verificar y plasmar la coherencia de los textos teniendo en cuenta las variantes propias del canal y del tipo de interacción o texto propios del
- Respetar la coherencia de las ideas con la realidad (conocimiento del mundo) y reconocer el significado implícito de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad).
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Hacer notar cuando se aparta del tema o cuando se trata de un ejemplo.
- Reconocer el significado intencional en la ruptura del principio de cantidad con respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso con el silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de textos, incluso complejos. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones.
- Reconocer y dejar claras las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema – rema, tópico – comentario, causa – efecto, condición – realización, tesis – argumentación – conclusión).
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos.
- Combinar de forma organizada las funciones en macrofunciones y éstas entre sí cuando es oportuno para cumplir un objetivo comunicativo.
- Apoyarse en los recursos prosódicos o gráficos para captar o plasmar la organización del texto, así como para reconocer y señalar partes, enumeraciones, énfasis, comentarios, ejemplos y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

Cohesión y fluidez

- Mantener el tema y retomar la información aplicando diferentes recursos de correferencia gramaticales y léxicos, así como recursos de conexión para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada y con eficacia una variedad de marcadores conversacionales para los diferentes “movimientos” y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes “movimientos” del discurso: inicio, desarrollo, resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Comunicarse espontáneamente, mostrando a menudo notable fluidez y facilidad incluso en periodos más largos.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

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
- 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 adoptar la actitud y el lenguaje propias de la cultura/s.

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, • 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.

Registros de lengua, dialectos y acentos

- 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
- 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.

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.

Grado de desarrollo de la competencia lingüística

Gramática

- Manejar un repertorio de recursos gramaticales amplio y variado, incluso de sintaxis compleja, para abordar, con naturalidad, eficacia y flexibilidad una amplia gama de situaciones, funciones y temas, casi sin manifestar que tenga que limitar lo que quiere decir.

- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir aspectos nuevos del funcionamiento de la lengua e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Discurso: recursos lingüísticos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando una variedad de recursos de correferencia gramaticales (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico, artículo y otros determinantes concordancias, elipsis o repeticiones) y léxicos (sustituciones por sinónimos, hiper/hipónimos, nominalizaciones y proformas léxicas).
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Reconocer y utilizar con eficacia una variedad de conectores, así como la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizarlos con facilidad para producir un discurso con flexibilidad, claridad y coherencia.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos, incluidos los conversacionales, para estructurar la información, señalar los diferentes “movimientos” del discurso e interactuar de forma adecuada, natural y fluida en los intercambios y debates orales.
- Utilizar recursos que maticen el desacuerdo, las valoraciones negativas, la expresión de órdenes, peticiones, aseveraciones, opiniones, etc.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.
- Captar la intención de los recursos gramaticales, léxicos, prosódicos y gráficos de tematización y focalización y utilizarlos con eficacia.
- Inferir los sentidos implícitos en expresiones usuales, en reacciones o comportamientos no esperados, en la entonación, el matiz irónico o el humor y utilizar de forma apropiada esos recursos.

Vocabulario

- Disponer de un amplio y variado vocabulario para abordar con fluidez y evitando la frecuente repetición, asuntos relativos a una extensa variedad de temas generales o de su especialidad.
- Variar la formulación con flexibilidad para adaptarse a los cambios de situación, registro y énfasis, aunque todavía se puede provocar alguna vacilación.
- Poseer una precisión léxica generalmente alta.
- Utilizar estrategias personales de aprendizaje y recuperación de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir, en el contexto de la comunicación, las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua.
- Reconocer las variantes combinatorias especialmente nítidas, así como los rasgos más distintivos de las variedades de lengua más extendidas.
- Alcanzar una pronunciación y entonación claras y naturales.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios para poder cifrar y descifrar con facilidad los mensajes propios del nivel.

Corrección

- Poseer un buen control de los recursos gramaticales y discursivos, con fallos escasos, Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral,

o en situaciones menos habituales puede aparecer algún error de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización puede aparecer algún error “resistente, así como algún fallo que no entorpece la comunicación y es capaz de autocorregir.

- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En la adecuación a los cambios de situación, puede mostrar alguna vacilación, así como alguna imprecisión léxica que no entorpece la comunicación.
- Alcanzar una pronunciación y entonación claras y naturales, aunque resulte evidente el acento de su lengua y se produzcan errores esporádicos.
- Escribir con una ortografía y puntuación razonablemente correctas.

10. Objetivos y contenidos del NIVEL C1

Definición del nivel

El Nivel C de las EEOOII tiene como referencia el nivel C del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de: Utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.

En relación con el Nivel Avanzado, el nivel C supone una acentuada progresión en fluidez, precisión y corrección, gramatical y de léxico. Se utiliza un amplio vocabulario espontáneamente, sin esfuerzo ni reformulaciones. Se aprecia el uso de expresiones idiomáticas y coloquiales. Se controla el uso de la ironía y del humor...

Objetivos generales y específicos

Los objetivos generales de este nivel, así como los objetivos específicos que se pretende alcanzar en cada curso, aparecen detallados en la orden 324/2016, de 12 de febrero, BOCM núm. 44, lunes 22 de febrero de 2016, y así se recogen en la Programación general de centro.

10.1 OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS

- **Comprensión oral:** Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos, que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.

- Expresión e interacción oral: Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que le permita suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo.
- Comprensión de lectura: Comprender con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Expresión e interacción escrita: Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos 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.

10.2 CONTENIDOS COMPETENCIALES BÁSICOS

Los contenidos competenciales que se habrán de tener en cuenta para el nivel C1 y que requerirán una concreción en el desarrollo curricular y en las programaciones didácticas, son los siguientes:

10.2.1 COMPETENCIAS GENERALES

Competencias socioculturales

En el nivel C1, el alumno debe poder desenvolverse en la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, lo que supone profundizar en los diversos aspectos socioculturales del uso del idioma y la incidencia que estos tienen sobre el mismo.

El desarrollo de estas competencias, en el nivel C1, se potenciará a través de tareas de carácter transversal que incorporen e integren aspectos sociológicos, geográficos, históricos o culturales sobre las comunidades en las que se habla la lengua meta, tal y como estos aparecen y se integran en textos reales como los que el alumno deberá comprender, producir y tratar en situaciones reales de comunicación. Se considerarán y desarrollarán los siguientes aspectos:

- Vida cotidiana: Festividades, horarios, prácticas de trabajo, actividades de ocio.
- Condiciones de vida: Niveles de vida, vivienda, trabajo, asistencia social.
- Relaciones personales: Estructura social y relaciones entre sus miembros (entre sexos, familiares, generaciones, en situaciones de trabajo, con la autoridad y la Administración, de comunidad, entre grupos políticos y religiosos).
- Valores, creencias y actitudes: Clases sociales, grupos profesionales, culturas regionales, instituciones, historia y tradiciones, política, artes, religión, humor.
- Kinesia, proxemia y aspectos paralingüísticos: Gestos, posturas, expresiones faciales, contacto visual, contacto corporal, sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas (cualidad de voz, tono, acentuación, volumen).
- Convenciones sociales: Modales, usos, convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Comportamiento ritual: Comportamientos públicos, celebraciones, ceremonias y prácticas sociales y religiosas.

Competencias nocionales

Las nociones que se listan a continuación, y que deberán desglosarse y desarrollarse en los currículos y las programaciones didácticas, son nociones o categorías cognitivas generales aplicables a cualquier lengua y cultura y que están presentes en toda situación de comunicación y en todo texto producto de la actividad lingüística.

Se considerarán, para el nivel C1, los exponentes de las diversas subclases de nociones teniendo en cuenta que estos exponentes pueden ser formal y conceptualmente complejos, menos frecuentes o de carácter especializado, y que dichos exponentes corresponden tanto a los repertorios léxicos como a las estructuras sintagmáticas, sintácticas y textuales que se determinen para el nivel:

- Entidades: Expresión de las entidades (personas, objetos y otros seres y entes concretos y abstractos) y referencia a las mismas.
- Propiedades: Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio), tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo), estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones), relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): Conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

10.2.2 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

Competencia sociolingüística

Esta competencia comprende los conocimientos y destrezas necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma, e incluye marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

En el nivel C1, se espera que el alumno desarrolle esta competencia de manera que se comunique con flexibilidad y eficacia, incluyendo los usos emocionales alusivos y humorísticos del idioma, lo que supone apreciar diferentes variedades del idioma y cambios de registro, así como reconocer una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales y de argot, aunque puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si el acento le resulta desconocido.

Competencia pragmática

Competencia discursiva: En el nivel C1, se espera que el alumno sea capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado. En la determinación de las competencias concretas de construcción textual que el alumno debe adquirir para producir y comprender textos ajustados a su contexto específico y que presenten una organización interna compleja se desarrollarán los aspectos siguientes:

- a) **Coherencia textual. Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo:**
- Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua.
 - Registro.
 - Tema. Enfoque y contenido: Selección de contenido relevante, selección léxica, selección de estructuras sintácticas.
 - Contexto espacio-temporal: Referencia espacial. Referencia temporal.
- b) **Cohesión textual. Organización interna del texto oral o escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual:**
- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etcétera), 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.

Competencia funcional:

En el nivel C1, se espera del alumno una competencia que le permita llevar a cabo las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, utilizando los exponentes 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, 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.

10.2.3 COMPETENCIA GRAMATICAL

A nivel C1, el alumno manifestará un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores serán escasos y apenas apreciables. Las competencias gramaticales que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- **Oración compuesta:** Expresión de relaciones lógicas: Conjunción, disyunción, oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- **Oración simple:** Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.
- **El sintagma nominal:** Núcleo (clases, género, número, caso de sustantivos y pronombres) y su modificación mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores), aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo, oración y otros mecanismos. Posición de los elementos constituyentes del sintagma y fenómenos de concordancia interna. Funciones sintácticas del sintagma nominal.
- **El sintagma adjetival:** Núcleo (clases, género, número, caso y grado del adjetivo) y su modificación mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), oración y otros mecanismos. Posición de los elementos constituyentes del sintagma y fenómenos de concordancia interna. Funciones sintácticas del sintagma adjetival.
- **El sintagma verbal:** Núcleo (clases, tiempo, aspecto, modalidad y voz del verbo) y su modificación mediante negación y otros mecanismos. Posición de los elementos constituyentes del sintagma y fenómenos de concordancia interna. Funciones sintácticas del sintagma verbal.
- **El sintagma adverbial:** Núcleo (clases y grado de adverbios y locuciones adverbiales) y su modificación mediante sintagma adverbial, preposicional y otros mecanismos. Posición de los elementos constituyentes del sintagma y fenómenos de concordancia interna. Funciones sintácticas del sintagma adverbial.
- **El sintagma preposicional:** Núcleo (clases de preposiciones y locuciones adverbiales) y su modificación mediante sintagma adverbial, preposicional y otros mecanismos. Posición de los elementos constituyentes del sintagma y fenómenos de concordancia interna. Funciones sintácticas del sintagma preposicional.

Competencia léxica:

El alumno, a nivel C1, tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario.

Las áreas para las que se considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, son las siguientes:

Identidad personal: Dimensión física y anímica.

- Vivienda, hogar y entorno.
- Alimentación.
- Salud y cuidados físicos.
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y actividades académicas.
- Ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Compras y actividades comerciales.
- Bienes y servicios.
- Economía e industria.
- Gobierno, política y sociedad.
- Información y medios de comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Religión y filosofía.
- Geografía, naturaleza y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

En el tratamiento de esta competencia se tendrá presente que no existe un léxico “pasivo” y un léxico “activo”, sino repertorios de formas y significados que dependen de la actividad comunicativa de la que se trate (comprensión, expresión, interacción, mediación). Una persona que lee o escucha la radio está tan activa lingüísticamente como cuando se dirige a una audiencia o toma parte en una conversación. En este sentido, el grado de competencia léxica propio del nivel debe adquirirse en relación con su carácter específico en los textos producto de las actividades lingüísticas correspondientes en las diversas situaciones de comunicación.

Se tendrá en cuenta, asimismo, la conveniencia de tratar el léxico considerando formas plurilexemáticas y unidades superiores a la palabra aislada de manera que se provea al alumno de un contexto más amplio de uso que facilite el desarrollo adecuado de la competencia léxica.

Competencia fonético-fonológica:

Esta competencia supone, a nivel C1, una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar propias de la lengua meta y una capacidad de percepción, sin mucho esfuerzo, de dichas variantes. La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado. Las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Competencia ortográfica:

A nivel C1, el alumno será capaz de comprender en textos escritos las convenciones ortográficas propias de la lengua meta y de utilizarlas 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. Las competencias ortográficas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- Variantes del alfabeto, de los caracteres y su uso en las diversas formas.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

10.3 TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS FUNCIONALES, SOCIOLINGÜÍSTICOS Y LINGÜÍSTICOS.

Primer cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Gramática: Uso de la puntuación: punto, coma, punto y coma y dos puntos. Formas no personales del verbo: participio pasado absoluto, en frases relativas y temporales; gerundio simple y compuesto usos y sintaxis; frases implícitas y explícitas; uso del “passato remoto”; la frase “scissa” implícita y explícita; la combinación de pronombres en la forma impersonal; los verbos causativos *fare* y *lasciare* y su uso con pronombres; periodo hipotético: primer, segundo y tercer grado; los verbos pronominales; los usos de la forma pasiva y sus auxiliares,

Léxico y textualidad: Uso de sinónimos y su colocación, palabras para hablar de la historia, de cuestiones políticas y geográficas; los conectivos adversativos y causales, adjetivos para describir en textos literarios, términos usados en la “questione meridionale”; expresiones con preposiciones, da, a, etc...; derivación de nombres, adjetivos y verbos, expresiones idiomáticas con y sin preposición; conectivos condicionales y contrastivos; expresiones coloquiales, señales discursivas: no? Ecco! ..., funciones comunicativas de las interjecciones.

Tareas: completar la recensión de un libro, realizar una crónica histórica, escribir páginas de un diario, realización y grabación de un telediario, grabación (audio) de una presentación personal, hacer una presentación sobre una pasión o interés del alumno, proponer un programa de la radio italiana, inventar un final de una historia, reescribir historias, escribir artículos para una guía turística de Madrid, comprender y valorar películas, reconocer gestos cotidianos y palabras vulgares, acercamiento al dialecto, escribir un artículo de un periódico, entrevistar a un personaje, seleccionar información, tomar apuntes, escribir biografías sintéticas, argumentar en discusiones a favor y en contra, preparar un discurso y una argumentación, hacer panfletos de propaganda, escribir artículos científicos sencillos.

Segundo cuatrimestre. Contenidos y propuesta de tareas.

Gramática: El periodo hipotético mixto; usos del subjuntivo con frases negativas, indefinidas, con conectivos finales; frases secundarias implícitas con participio, gerundio e infinitivo; usos específicos de las preposiciones; imperativos de ESSERE y AVERE, en exhortación y consejo; concordancia de los tiempos en subjuntivo y con el condicional; adjetivos con función de nombre, irregularidades; posición de ANCHE; posición como focalizador de *anche, addirittura y proprio*; discurso indirecto; la comparación irregular; la frases de relativo con superlativo; el subjuntivo independiente: permisivo, dubitativo; el infinitivo nominalizado; el subjuntivo pragmático

Léxico y textualidad: Derivación: prefijos y subfijos; conectivos finales; sinónimos anómalos y su colocación; expresiones idiomáticas y su colocación; señales discursivas de la lengua hablada; palabras con sentido figurado; alteración; composición; yuxtaposición; coactivos para argumentar; palabras del deporte y la competición; expresiones metafóricas; la lengua y la religión; palabras polisémicas; palabras de la medicina,

Tareas: Elegir una novela, hacer una reseña de ella; escribir una biografía inventada de un escritor e inventar una cubierta; presentación de una fiesta popular italiana; presentación de un suceso histórico italiano; escribir una carta formal e informal, carta a un periódico; hacer una publicidad de una campaña social; hacer una entrevista de trabajo, hacer hipótesis sobre un final de una película o un relato; escribir recetas de cocinas complejas; elaborar un proyecto; hacer un sondeo de demoscopia; describir actos deportivos, artículo y crónicas deportivas; entrevista a profesionales de la educación, política, sociólogos, ...; publicar una guía turística de Madrid; escribir en un blog y en una wiki.

10.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del nivel C1, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

Comprensión oral

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado, por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Expresión oral

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Interacción oral

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso. En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

Comprensión de lectura

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes 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 sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

Expresión escrita

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos 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.
- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Interacción escrita

- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

Mediación

- Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.
- Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.