

**ANEXO VIII.v**

**CONTENIDOS POR  
CURSOS Y NIVELES  
DE ITALIANO**

**Curso académico 2023-2024**

**Escuela Oficial de Idiomas de Ávila**

**Actualización a 31 de oct 2023, 11 horas**

## ÍNDICE

### 5.- CONTENIDOS

#### 5.1.- NIVEL BÁSICO

##### 5.1.1. A1 (p.5)

- I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.**
  - 1. Actividades de lengua
  - 2. Textos
  - 3. Funciones
  - 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.
  
- II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: (p.13)**  
Desarrollo de las competencias sociolingüísticas y lingüística.
  - 1. Contexto de uso de lengua.
  - 2. Recursos lingüísticos:
    - 2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.16)
    - 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.
  
- III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica. (p.20)**
  - 1. Estrategias de comunicación
  - 2. Estrategias del proceso de aprendizaje
  - 3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN A1. (p.28)

##### 5.1.2. A2 (p.29)

- I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.**
  - 1. Actividades de lengua
  - 2. Textos
  - 3. Funciones
  - 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.
  
- II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: (p.39)**  
Desarrollo de las competencias sociolingüísticas y lingüística.
  - 1. Contexto de uso de lengua.
  - 2. Recursos lingüísticos:
    - 2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.41)
    - 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.
  
- III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica. (p.46)**
  - 1. Estrategias de comunicación
  - 2. Estrategias del proceso de aprendizaje
  - 3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN A2. (p.50)

## **5.2.- NIVEL INTERMEDIO**

### **5.2.1. B1 (p.51)**

- 1. Actividades de comprensión de textos orales (p.52)**
  - 1. 2. Competencias y contenidos**
  - 1. 3. Criterios de evaluación**
- 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales. (p.55)**
  - 2. 2. Competencias y contenidos**
  - 2. 3. Criterios de evaluación**
- 3. Actividades de comprensión de textos escritos. (p.59)**
  - 3. 2. Competencias y contenidos**
  - 3. 3. Criterios de evaluación**
- 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. (p.61)**
  - 4. 2. Competencias y contenidos**
  - 4. 3. Criterios de evaluación**
- 5. Actividades de mediación. (p.64)**
  - 5. 2. Competencias y contenidos**
  - 5. 3. Criterios de evaluación**
- 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.65)**

### **5.2.2. B2 (p.72)**

- 1. Actividades de comprensión de textos orales (p.74)**
  - 1. 2. Competencias y contenidos**
  - 1. 3. Criterios de evaluación**
- 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales. (p.77)**
  - 2. 2. Competencias y contenidos**
  - 2. 3. Criterios de evaluación**
- 3. Actividades de comprensión de textos escritos. (p.81)**
  - 3. 2. Competencias y contenidos**
  - 3. 3. Criterios de evaluación**
- 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. (p.84)**
  - 4. 2. Competencias y contenidos**
  - 4. 3. Criterios de evaluación**
- 5. Actividades de mediación. (p.87)**
  - 5. 2. Competencias y contenidos**
  - 5.3 Criterios de evaluación**

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

- 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.88)**

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

- 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.95)**

## **5.3.- NIVEL AVANZADO**

### **5.3.1. C1 (p.107)**

- 1. Actividades de comprensión de textos orales (p.109)**
  - 1. 2. Competencias y contenidos**
  - 1. 3. Criterios de evaluación**

- 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales. (p.112)**
  - 2. 2. Competencias y contenidos**
  - 2. 3. Criterios de evaluación**
- 3. Actividades de comprensión de textos escritos. (p.116)**
  - 3. 2. Competencias y contenidos**
  - 3. 3. Criterios de evaluación**
- 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. (p.119)**
  - 4. 2. Competencias y contenidos**
  - 4. 3. Criterios de evaluación**
- 5. Actividades de mediación. (p.122)**
  - 5. 2. Competencias y contenidos**
  - 5.3 Criterios de evaluación**
- 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía. (p.123)**

## 5.- CONTENIDOS DE LOS CURSOS

### 5.1.- NIVEL BÁSICO

#### 5.1.1. A1

#### I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

#### 1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

Cuando se pretende aprender 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 describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

#### 1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

##### A. Interacción.

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

- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

*B. Como oyente.*

*Anuncios e instrucciones.*

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

*Retransmisiones y material grabado.*

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

## **1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.**

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

*A. Interacción: correspondencia y notas.*

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

*B. Como lector.*

*Orientación e información.*

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

*Instrucciones.*

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

*Lectura recreativa.*

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

### **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

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

#### **A. Interacción**

En conversación.

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

*Obtener bienes y servicios.*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

*Intercambiar información.*

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

#### **B. Como hablante.**

*Monólogos y presentaciones en público.*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y

lugares.

- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

#### **1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

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

##### *A. Interacción.*

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

##### *B. Expresión.*

##### *Información y escritura creativa.*

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

## **2. TEXTOS.**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: “*El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso*”.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad,



las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

## **2.1. Textos orales.**

### *Interacción.*

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

### *Comprensión como oyente.*

#### Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).
- Avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

### *Producción.*

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

## **2.2. Textos escritos**

### *Interacción.*

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

### *Comprensión.*

- Señales y letreros usuales contextualizados.

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

### *Producción.*

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

## **3. FUNCIONES.**

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

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

### **3.1. Usos sociales de la lengua.**

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

### **3.2. Control de la comunicación.**

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

### **3.3. Información general.**

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

### **3.4. Opiniones y valoraciones.**

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

### **3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.**

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

### **3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.**

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

- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

### **3.7. Organización del discurso.**

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

## **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.**

### **4.1. Eficacia comunicativa.**

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

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

### **4.2. Coherencia y organización.**

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

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.

- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

### **4.3. Cohesión y fluidez.**

*Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

## **II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.**

### **1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.**

#### **1.1. Aspectos socioculturales, temas.**

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.
- Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

- Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

## **1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.**

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente a la de etnocentrismo— permite comprender la

nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

#### A. 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 y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

#### B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

#### C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- 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.

## **2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.**

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades

comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos*. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación los recursos lingüísticos y el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

Los ejemplos se presentan en cursiva y entre paréntesis; las formas programadas de lengua meta aparecen detrás de dos puntos y en cursiva.

## **2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.**

### GRAMÁTICA.

#### Oración.

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Uso de *no/non*.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).
- Orden de los elementos. Posición de *non* en las oraciones negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Elipsis de elementos.
- Oraciones impersonales: con *si* + verbo al presente (*In Italia si mangia la pasta*).
- Oraciones periodo hipotético de la “*realità*” con presente indicativo (*se piove non vado al mare*).

#### Nombres y adjetivos.

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

#### Determinantes.

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Concordancia con el nombre. Especial atención a los artículos *lo/gli, l/gli, l/uno*.



Presencia/ausencia del artículo: usos contrastivos frecuentes (*l'Asia, andare in campagna, fare il medico, fare la doccia, lunedì*).

- Posesivos. Formas y usos. Los posesivos y los nombres de parentesco. Otros usos contrastivos frecuentes.
- Demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio (*questo/quello*).
- Indefinidos de uso frecuente (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcuni/e*).
- Numerales cardinales y ordinales (hasta *decimo*). Uso de *mille/mila*. Las unidades de medida precedidas por los numerales: *etto, chilo, grammo, litro*.

### Pronombres.

- Pronombres personales sujeto. Formas y uso. Presencia/ausencia del pronombre.
- Oposición *tu/lei* y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento: formas átonas (reflexivas y complemento directo) y tónicas (complementos circunstanciales).
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias. Contraste con el español en la supresión del doble pronombre (*a me piace*).
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Pronombres relativos: *che*.
- Partícula *ci* con valor locativo (introducción)
- Partícula *ne* con valor locativo (*Me ne vado*)
- Partícula *ne* con valor partitivo con verbo al presente (*Ne mangio due*)

### Verbos.

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

### Adverbios.

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

### Enlaces.

- Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Algunos usos contrastivos con el español (verbo *andare* + *a/in/da, abitare a/in, partire per*). Las preposiciones *con/senza* (*con lo zucchero/senza sale*).
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di, su* + artículo determinado.
- Conjunciones y enlaces de uso frecuente (*e, ma, o, perché, però, allora, se*)

### DISCURSO.

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

### LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

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

## **2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística (para todos los idiomas).**

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje 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.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, 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 recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, 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, 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 el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada 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. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

### **III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.**

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

#### **1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.**

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

##### **1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
  - A partir de sus conocimientos del tema.
  - A partir de la situación.
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

## **1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas). Respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

### **1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.**

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

- Asociar sonido - grafía – referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

## **2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.**

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

### **2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.**

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

## **2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.**

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta:

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el



aprendizaje.

### **2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.**

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

I.

### **2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.**

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

### **2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.**

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

### **2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.**

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.

- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

## **2.7. Conceptualización.**

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

## **2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.**

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

## **3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.**

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar

al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica.
- Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
- Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
- Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
- Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
- Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
- Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
  - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
  - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
  - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
  - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitar a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos,

corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN A1.**

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

### **Comprensión de textos orales.**

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

### **Comprensión de textos escritos.**

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

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

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

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

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

## 5.1.2. A2

### **I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.**

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

### **1. ACTIVIDADES DE LENGUA.**

#### **1.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

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

##### *A. Interacción.*

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

##### *B. Como oyente.*

*Anuncios e instrucciones.*

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

#### *Retransmisiones y material grabado.*

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

### **1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.**

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

#### *A. Interacción: correspondencia y notas.*

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

#### *B. Como lector.*

##### *Orientación e información.*

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

##### *Instrucciones.*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.

- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

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

#### *A. Interacción.*

##### *En conversación.*

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

##### *Para obtener bienes y servicios.*

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

##### *Intercambiar información.*

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

#### *Lenguaje corporal.*

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

#### *B. Como hablante.*

##### *Descripción y relato de experiencias.*

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

##### *En público.*

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

##### *Control del discurso.*

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



#### **1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

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. Interacción.*

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

##### *B. Expresión.*

###### *Información.*

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

###### *Escritura creativa.*

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

## **2. TEXTOS.**

A continuación se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

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

## **2.1. Textos orales.**

### *Interacción.*

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

### *Comprensión como oyente.*

#### Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsible en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

### *Producción.*

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

## **2.2. Textos escritos.**

### *Interacción.*

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas)

o de carácter social con frases rutinarias.

- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

### *Comprensión.*

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

### *Producción.*

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

## **3. FUNCIONES.**

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

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

### **3.1. Usos sociales de la lengua.**

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

### **3.2. Control de la comunicación.**

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

### **3.3. Información general.**

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

### **3.4. Opiniones y valoraciones.**

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios).  
Expresar y contrastar opiniones.

- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

### **3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.**

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

### **3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias.**

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

### **3.7. Organización del discurso.**

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

## **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.**

### **4.1. Eficacia comunicativa.**

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

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

#### **4.2. Coherencia y organización.**

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

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

#### **4.3. Cohesión y flexibilidad.**

*Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.*

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.

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

## **II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.**

### **1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.**

#### **1.1. Aspectos socioculturales, temas.**

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

## **1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.**

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

### **A. 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 y excusarse.

- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y 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.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

#### B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

#### C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- 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.

## **2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.**

### **2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.**

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un 2 □ los apartados con aspectos nuevos).

#### GRAMÁTICA.

##### Oración.

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

### Nombres y adjetivos.

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

### Determinantes.

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

### Pronombres.

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

### Verbos.

- 2 □ Indicativo. Presente: afianzar el uso de las formas irregulares frecuentes; verbos reflexivos: algunos usos particulares (*andarsene*). Usos contrastivos (*rimanere, diventare, cadere*).
- 2□ Pretérito perfecto: afianzar el uso de formas irregulares frecuentes; verbos con doble auxiliar (*cominciare, finire, passare*). Concordancia del participio con el sujeto y con el pronombre complemento directo. Expresiones temporales que acompañan a este tiempo (*due giorni fa*).
- 2□ Pretérito imperfecto: formas y usos descriptivo y narrativo. Correlación con el pretérito perfecto. Pretérito imperfecto para expresar cortesía (*volevo parlare con Lei*) e intenciones futuras no confirmadas (*domani volevo andare in piscina*). Pretérito imperfecto del verbo *esserci*: formas singular y plural; uso de *c'era una volta*.
- 2□ Pretérito pluscuamperfecto: formas y usos.
- Condicional simple. Formas y uso para expresar deseos/intenciones (*sarebbe meglio + infinitivo*), consejos (*dovresti andare dal medico*).
- 2□ Futuro simple. Verbos regulares e irregulares más frecuentes (*essere, avere, venire, andare, dovere, potere, tenere*). Uso del futuro para hacer previsiones, hablar de acciones futuras expresando duda. Perífrasis *pensare + di + infinitivo* con valor de futuro.
- 2□ Imperativo afirmativo y negativo. Formas de cortesía. Especial atención a la colocación de los pronombres (con los verbos más frecuentes).
- 2□ Subjuntivo. Formas del presente. Usos con verbos de opinión frecuentes (*credere, sembrare, pensare*) y con verbos que indican gustos y preferencias (*non mi piace che, non sopporto che*).
- 2□ Infinitivo. Forma simple con verbos de opinión (*credere di, pensare di + infinitivo*). Forma compuesta detrás de algunos adverbios con valor temporal (*dopo, prima di*).
- 2□ Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente (*dovere + infinitivo, bisogna + infinitivo, stare + per + infinitivo*).

### Adverbios.

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

2 □ Gradación del adverbio (*molto* + adverbio, *meglio*, *peggio*, *malissimo*, *benissimo*).

### Enlaces.

2 □ Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a*, *in*, *da*, *di*, *fra*, *tra*, *per*, *con*, *su*. Preposiciones dependientes de verbos: *smettere di*, *riuscire a*, *dipendere da*, *cercare di*, *provare a*; de nombres: *avere bisogno di* / *la speranza di*, *interesse per*; de adjetivos: *contento di*, *felice di*, *soddisfatto di*, *interessato a*.

- Contracciones: preposiciones *a*, *in*, *da*, *di* + artículo determinado.

2 □ Conjunciones y enlaces temporales, causales, consecutivas y concesivas (*mentre*, *siccome*, *perché*, *anche se*).

### DISCURSO.

2 □ Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, concluir (*mi scusi*, *se mi permette*, *allora*, *come?*, *no?*, *voglio dire*, *ci vediamo*, *d'accordo*).

2 □ Ampliación de las marcas discursivas: apertura y cierre del turno de palabra (*dunque*, *ho capito*, *bene*); atraer la atención (*senta*, *guardi*); demostrar disponibilidad (*mi dica*); presentar (*ecco*); atenuar afirmaciones, solicitar el consentimiento, pedir/introducir una aclaración (*cioè?*, *come?*, *cosa hai detto?*).

2 □ Alteración del orden de las palabras para enfatizar (*Il caldo*, *non lo sopporto*; *la macchina*, *l'ho portata dal meccanico*).

2 □ Recursos para organizar y mantener el discurso: repeticiones, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello* - *lì/là*).

2 Elipsis de los elementos conocidos: de la frase (*è venuto? Non lo so*); con la partícula *ci* (*ho vissuto a Roma e ci torno spesso*); con la partícula *ne* (*ne ho già letti due*).

- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciales.

2 □ Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales *Gentile signore* / *Egregio signore*, - *Cari/Distinti saluti*).

- Conectores más frecuentes (ver Enlaces).

- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.

2 □ Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones).

- Recursos gráficos y de entonación para enfatizar (exclamaciones, subrayado, mayúsculas).

### LÉXICO Y SEMÁNTICA.

2 □ Exponentes frecuentes y fórmulas para las funciones que se trabajan: (*davvero?*, *non ci posso credere!* *non mi dire!* *in bocca al lupo!*, *congratulationi!*, *le mie condoglianze*, *magari!*, *finalmente!*, *che peccato*, *che schifo*).

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

2 □ Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes. Formación de palabras a partir de afijos: con valor de repetición (*richiamare*); con valor

diminutivo (*un pochino, un attimino*). Falsos diminutivos (*lampadina, comodino, passeggino*).

2☐ Sinónimos, antónimos y polisémicos de uso frecuente.

2☐ Interferencias léxicas en expresiones usuales (*fare il pieno, mi dispiace, a buon mercato*).

2☐ Construcciones verbales propias del nivel (*serve/servono, ci vuole /ci vogliono, andarsene, farcela, cavarsela*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Fonemas que presentan mayor complejidad (Ver nivel Básico A1).

- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Interferencias con el español.

2☐ Acento prosódico y gráfico. Contraste consonantes sonoras/sordas.

- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- La intensificación sintáctica.

## 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.

- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.

- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.

- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical.

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.

- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza 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 código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar 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 fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

#### 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 del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de 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, tono- más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguir las.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

#### Ortografía.

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

### **III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.**

#### **1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.**

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y

llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

### **1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

A partir de sus conocimientos y de la situación.

A partir del sentido general del texto o de la frase.

A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).

A partir de su conocimiento de otras lenguas.

- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).

- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

## **1.2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar



conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

### **1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.**

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

## **2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.**

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

## **3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.**

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se *deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

- Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.

- Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.

- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.

- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles.  
Ejemplos:

- Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).

- Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen.  
Ejemplo:

- Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.

4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN A2.**

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

### **Comprensión de textos orales.**

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido —apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general— a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos

sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

### **Comprensión de textos escritos.**

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

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

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

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

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

## **5.2.- NIVEL INTERMEDIO**

### **5.2.1. B1**

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos

personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.2. Competencias y contenidos**

#### **1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

### 1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

#### 1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

#### 1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y

estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

#### 1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

### 1.3. Criterios de evaluación B1.

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

## 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

### 2.2. Competencias y contenidos

#### 2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

### 2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

### 2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.



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

#### 2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

#### 2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

#### 2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

### 2.3. Criterios de evaluación B1.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda

temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.2. Competencias y contenidos**

##### **3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

##### **3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

#### 3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

### 3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

### 3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

## 3.3. Criterios de evaluación B1.

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

## 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

### 4.2. Competencias y contenidos

#### 4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

#### 4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

#### 4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

#### 4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

#### 4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

### 4.3. Criterios de evaluación B1.

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

## 5. Actividades de mediación.



## 5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

## 5.3. Criterios de evaluación B1.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Los contenidos en negrita se impartirán en el 2º cuatrimestre.

### **GRAMÁTICA**

Oración

- **Actitud del hablante y modalidades de oración: oraciones enunciativas: afirmativas y negativas; la doble negación con niente, nessuno y su colocación en la frase (non è venuto nessuno, non ho mangiato niente). Oraciones volitivas: imperativas (vai via di qui), desiderativas (divertiti!), exhortativas (pensaci bene, parla pure). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; entonación ascendente. Oraciones**

**exclamativas verbales y nominales; entonación descendente.**

**-Orden de los elementos en cada tipo de oración. Reconocimiento del orden no marcado de los elementos e iniciación al orden marcado para enfatizar (Ver Discurso)**

- Oraciones impersonales: con *bisogna* + infinitivo (repaso), uno + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*spesso dicono che*). Formas impersonales de verbos reflexivos en tiempos simples (*ci si alza*).
- Interjecciones usuales propias e impropias.
- Coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado “Enlaces”).
- Subordinación sustantiva (objetivas, subjetivas, declarativas, interrogativas indirectas): con verbo + infinitivo; verbo + *che* + indicativo/subjuntivo (*mi sembra che*); *di* + infinitivo (*credo di*) e interrogativas indirectas introducidas por *se* (*mi domando se + indicativo/subjuntivo*) para las funciones trabajadas.**
- Discurso indirecto con el verbo principal en presente. El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información. Transformación de los distintos elementos de la frase (determinantes, pronombres, adverbios, etc.)
- Subordinación adjetiva: *con che* + indicativo/subjuntivo; con preposición + *cui* + indicativo.
- **Subordinación circunstancial: con el verbo en indicativo: causal, consecutiva, temporal, concesiva y condicional; con el verbo en subjuntivo: final, concesiva, condicional.**

Grupo del nombre

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

Nombre

- Clases de nombres: propios: ampliación de los topónimos (*le Eolie, Stoccarda, Monaco di Baviera*), comunes, abstractos (*vantaggio, pazienza, virtù*), concretos, colectivos (*popolo, gente, pubblico*), contables y no contables.
- **Formación del género. Palabras diferentes (*frate/suora*). Nombres comunes en cuanto al género: acabados en *-ante* (*il/la cantante*); en *-e* (*il/la custode*), en *-ista* (*l'artista*), en *-a* (*un/un'atleta*). Nombres epicenos (*la volpe maschio/femmina*).**
- Formación del número: nombres masculinos en *-a* (*il pilota/i piloti*); nombres en *-cia* y *-gia* con *i* tónica (*bugia/bugie*); nombres en *-cià* y *-già* (*camicia/camicie, spiaggia/spiagge*); nombres en *-co* y *-go* (*medico/medici, cuoco/cuochi, dialogo/dialoghi, greco/greci*); nombres en *-ie* (*moglie/mogli*); nombres invariables (*serie, analisi*).
- Nombres de origen extranjero (*email, mobbing*).
- **Iniciación a los nombres compuestos y formación del plural (*capoluogo, aspirapolvere, asilo nido*).**

## Determinantes

- **Artículo:** repaso de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel (*oggi al supermercato non ci sono le mele, portare gli occhiali, avere la televisione*). Elección del artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel (*la chat, lo yogurt*).
- **Posesivos:** repaso de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia, colocación (*per conto mio, fatti gli affari tuoi*).
- **Demostrativos:** repaso de formas, elección y uso.
- Indefinidos: repaso de las formas de uso frecuente. Otros indefinidos: *qualsiasi, qualunque*.
- Numerales cardinales y ordinales: repaso de las formas y usos. Numerales multiplicativos (*doppio, triplo*).
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes (*che altro problema c'è?*).

## Complementos del nombre

- **Adjetivos:** variables e invariables; formación del género y número. Concordancia del adjetivo con más de un nombre de distinto género. La forma *stesso*.
- **Posición:** cambio del significado en función de la colocación anterior o posterior respecto al sustantivo (*un vecchio amico/un amico vecchio*).
- **Modificadores del adjetivo** (*abbastanza carino, che stupido! soddissfatto del suo lavoro, pieno di rabbia*).
- Grados del adjetivo: ampliación del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (*più buono / migliore, il più buono / ottimo*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición (*sala pranzo, ufficio informazioni*); construcción introducida por preposición (*una camicia a quadretti, occhiali da sole*); oración adjetiva (*il viaggio che voglio fare*).

## Pronombres

- Personales: ampliación de las formas combinadas (directos, indirectos, reflexivos y las partículas *ci* y *ne*).
- **Posición del pronombre personal con verbos modales, con el imperativo en tratamiento formal e informal (*dammeli / me li dia*), con el gerundio (*salutandolo*), con *ecco* (*eccoli qui!*). La forma de tratamiento *loro*.**
- **Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (*andarsene, cavarsela, spassarsela, tenerci, farcela*).**
- Posesivos: uso en algunas expresiones (*i miei (genitori), ho detto la mia*).
- **Demostrativos: repaso de formas y uso.**
- **Relativos. Uso de la preposición con *quale* y *cui*.**
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas propias frecuentes del nivel (*ciascuno, ognuno, chiunque*).

- **Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.**
- La partícula *ci*: repaso del valor locativo. Uso de *ci* (valor de modificador semántico verbal) con verbos de uso frecuente (*tenerci, metterci*).
- La partícula *ne*: cuando sustituye un complemento introducido por la preposición *di* (*me ne pento*), expresiones de uso frecuente (*combinarne di tutti i colori, non poterne più*).

#### Grupo del verbo

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

#### Verbo

- Indicativo: pretérito pluscuamperfecto (ampliación): uso del tiempo. Futuro simple (repaso de las formas). Uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales, condicionales (*quando / se arriverò, ti chiamerò*) y para expresar hipótesis (*sarà a casa?*). Condicional simple (repaso); Condicional de los verbos irregulares más frecuentes (*bere, cadere, vedere, volere, potere*). **El periodo hipotético de la posibilidad (*se vincessi al lotto, andrei ai Caraibi*).**
- Passato remoto: introducción a formas.
- **Imperativo afirmativo y negativo (repaso). Las formas apocopadas (*fa', da', va'*) y su uso con los pronombres (*fallo, dammi, vacci*). Imperativo de cortesía. Colocación de pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes (*dai!*).**
- Subjuntivo: presente (repaso de las formas) y formas irregulares de verbos de uso frecuente. Pretérito imperfecto. Verbos irregulares de uso frecuente (*facessi, stessi*). Usos frecuentes en oraciones subordinadas (relativas, condicionales, finales, concesivas, comparativas, temporales, interrogativas indirectas). Con verbos de opinión en pasado, con verbos que expresan duda, voluntad, temor y augurio. En la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo. Con expresiones impersonales (*bisogna che*).
- **Formas no personales del verbo: Infinitivo, uso en las instrucciones (*moderare la velocità*); perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel (*mettersi a*). Participio pasado: formas irregulares de uso frecuente.**
- Verbos impersonales (ampliación): verbos que expresan fenómenos atmosféricos (*è piovuto, è nevicato*), parecer, suficiencia, necesidad, etc. (*sembra/pare che stia per piovere, basta dirlo/basta che tu lo dica, bisogna farlo/bisogna che lo faccia*). La forma *si* + 3ª persona singular en los tiempos simples (*si torna, ci si alza*) y con *uno* + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*dicono che*).
- **Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad); con verbo principal en pasado (anterioridad y contemporaneidad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente (contemporaneidad y posterioridad); verbo principal en pasado (contemporaneidad y**

## posterioridad).

### Adverbio y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar, modo, cantidad y duda (repaso).
- Posición en la frase en los tiempos compuestos (repaso). El adverbio *già* con el tiempo pluscuamperfecto. Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías: *mangia molto, troppo tardi, la quasi totalità*).
- Locuciones adverbiales: con valor temporal (*all'improvviso, nel frattempo*), distributivas (*a uno a uno, tre alla volta*), de modo (*in fretta, di corsa*), de lugar (*in su, in giù*), de opinión (*senz'altro, senza dubbio*).
- **Gradación del adverbio (repaso). Formas orgánicas de comparativo y superlativo (*bene, meglio, ottimamente/benissimo*). Alteración del adverbio (*benino, benone*).**
- Adverbios relativos e interrogativos (*dove, quando, perché mai*).
- **Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*certamente, neanche, nemmeno, probabilmente*).**

### Enlaces

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas: *e, né* disyuntivas: *o*; adversativas: *però, invece*; distributivas: *non solo... ma anche, né...né*; explicativas: *infatti, cioè*; y conclusivas: *dunque, quindi*.
- Subordinantes de uso habitual: sustantivas (*di, che, se*); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales (*se, a condizione che*); causales (*perché, siccome*); finales (*perché*); concesivas (*benché, anche se*); temporales (*quando, mentre*); comparativas (*più che, meno che, così...come, tanto...quanto*).

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos).
- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*invece di, in mezzo a, da parte di, in confronto a, dentro, fuori*).
- **Regencias frecuentes propias del nivel: de verbos (*riflettere su, basarsi su*), de nombres (*il piacere di*), de adjetivos (*interessato a, sicuro di*). Otros usos de las preposiciones (*occhiali da sole/da vista*).**

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones, recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello, quell'anno, lì, nello stesso posto, perciò, per*

*questo, il problema, il discorso*). Por procedimientos léxicos: sinónimos (*testa-capo, allievo-alunno*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*computer > apparecchio, allergia > malattia*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*lo sciatore, l'atleta, il campione*), nominalización (*il programma è cambiato...il cambio sarà comunicato*). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- **Conectores más frecuentes: *inoltre, né, però, allora, quindi, d'altra parte, innanzitutto*, etc. (ver Enlaces y Adverbios).**

### Organización de Conversación

- **Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir (*insomma, esatto, perfetto, lo credo, dunque, ecco, davvero, voglio dire, cioè, dimmi*).**
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar.

### Tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (*per quanto riguarda, dunque, ecco, ma, e, scusa, insomma, e così, capisci, davvero, mah, ah, oh, eh, ho capito, esatto, perfetto, come no*).
- **Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*in più, in primo luogo, in realtà, prima, poi, insomma, dato che, soprattutto*).**
- **Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*una volta, fino a quando, ogni volta che*).**
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

### Deixis

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

### Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas

gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: (*Voi/Loro, la signora, dottore, volevo dirle*).

- **Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir (*potresti...? ti dispiace se...? hai fatto dei progressi, ma...*).**
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*si, sì certo, senz'altro, ci mancherebbe altro*).

#### Inferencias

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

#### Tematización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos: la tematización del complemento directo y del indirecto y los pronombres átonos (*lui, lasciatelo in pace; a me queste cose, non me le dire*); la tematización de entidades o informaciones (*il bello è che...*); mecanismos de rematización o anteposición del rema (*quella che è arrivata è mia cugina; è Cristina che lo vuole sapere*); tema suspendido (*política, non tocchiamo l'argomento*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- **Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*fare un colpo di telefono, dare un esame*).**
- **Expresiones idiomáticas muy habituales (*in gamba, amici per la pelle, essere giù, un occhio della testa, fare una gaffe*).**

#### Formación de palabras

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

#### Significado

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a la pronunciación de las consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas y procesos que presentan mayor dificultad.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- **Estructura de la sílaba y separación silábica.**
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Especial atención al presente indicativo de los verbos de la 1ª conjugación y a los infinitivos de la 2ª conjugación.
- Acento enfático.
- **Intensificación sintáctica: después de los monosílabos que llevan acento gráfico (*è, già, dà, né, può*); después de algunos monosílabos no acentuados (*e, fa, fra, ha, ho, ma, etc.*).**
- Entonación. Patrones más característicos: entonación descendente (frases enunciativas), entonación ascendente (frases interrogativas) y entonación ascendente-descendiente.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- **Tildes en el vocabulario de uso. El acento diacrítico en los homófonos (*da/dà, là/la, ne/né*).**
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofe).
- División de palabras a final de línea.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

### 5.2.2. B2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras



lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

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

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

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

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

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.2. Competencias y contenidos.**

#### 1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

#### 1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

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

#### 1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

#### 1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

#### 1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

### 1.3. Criterios de evaluación B2.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

### **2.2. Competencias y contenidos.**

#### 2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

#### 2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

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

### 2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

### 2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

#### 2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

#### 2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos,

seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

### **2.3. Criterios de evaluación B2.**

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



### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.2. Competencias y contenidos.**

##### **3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

##### **3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

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

#### 3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

#### 3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

### 3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

### 3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

## 3.3. Criterios de evaluación B2.

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

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

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

#### **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

##### **4.2. Competencias y contenidos.**

###### 4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

###### 4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

###### 4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

#### 4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y

estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

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

#### 4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

#### 4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

### **4.3. Criterios de evaluación B2.**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.2. Competencia y contenidos interculturales.**

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales

generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

### **5.3. Criterios de evaluación B2.**

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

<b>B2. 1</b>
--------------

### **6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.**

Los contenidos marcados en negrita a continuación se impartirán en el 2º cuatrimestre.

Uso contextualizado de los recursos programados para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (Se recogen y amplían los contenidos impartidos en los cursos anteriores y se destacan con un \* los apartados con aspectos nuevos).

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque, por



razones de economía, se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto de "Léxico y semántica". Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos* y siempre que se pueda desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible. Se ofrece a continuación los listados de recursos lingüísticos del italiano. Los exponentes lingüísticos para los contenidos nocionales de entidades, propiedades -existencia, cantidad, cualidad y valoración- y relaciones -espacio, tiempo, estados, procesos, actividades y relaciones lógicas- se integran en este apartado. (Lo que aparece entre paréntesis son ejemplos).

## GRAMÁTICA

### Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración: Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas. Refuerzo de la negación (*mica, affatto, per niente*).
- Oraciones volitivas: imperativas (*non perdere tempo!*), desiderativas (*magari facesse bel tempo! stammi bene!*), exhortativas (*vada per questa strada*) y concesivas (*me lo spieghi pure*). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; uso de la interrogativa para atenuar una orden (*mi prendi quel libro, per favore? ti dispiacerebbe abbassare il volume?*) y para pedir algo (*hai un po' d'acqua?*). Oraciones exclamativas: verbales y nominales.
- **Oraciones impersonales (ampliación): *bisogna/occorre/bisognerebbe che + subjuntivo. (Ver verbos impersonales)*.**
- Interjecciones y locuciones interjectivas (*mah, uffa, bah, beh, accidenti, via, per carità*).
- Clases de coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado "Enlaces").
- **Subordinación sustantiva: repaso. Las interrogativas indirectas introducidas por *come, mai, perchè, dove + indicativo/subjuntivo (mi domando come mai non sia arrivato)*.**
- Discurso indirecto con verbo principal en pasado (introducción). El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información (*il tassista ha ammesso che si era perso, l'ha pregato di entrare*).
- Subordinación adjetiva (ampliación): con preposición + *cui/il quale + indicativo*.
- Subordinación circunstancial con los conectores frecuentes + indicativo o subjuntivo (ver "Enlaces").

### Grupo del nombre

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

- Funciones del grupo del nombre.

### Nombre

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

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

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

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

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

### Determinantes

- Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel (*fra l'altro, parla con l'accento spagnolo, rimango a tavola, voi italiani mangiate molta pasta*). El artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel (*il chek-in, lo shopping, la jeep*).

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

- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.

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

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

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

### Complementos del nombre

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

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

- Grados del adjetivo: ampliación del uso del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (repaso). La intensificación del adjetivo mediante repetición (*forte forte*).

- **Otras formas de complementos del nombre (ampliación): nombre en aposición (*pausa caffè*), construcción introducida por preposición (*statua in marmo*), oración adjetiva (*la ragazza di cui ti ho parlato*).**

### Pronombres

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

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

#### Grupo del verbo

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

#### Verbo

- Indicativo: insistencia en los usos temporales y aspectuales trabajados de todos los tiempos de indicativo
- Uso del futuro para expresar hipótesis (*sarà arrivato a casa?*). Futuro anterior. Con oraciones subordinadas temporales (*dopo che sarò arrivato, ti chiamerò*).
- **Condicional compuesto: formas; uso en el periodo hipotético de la imposibilidad. Uso del imperfecto de indicativo en estos casos (*se mi telefonavi, te lo dicevo*). Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.**
- Subjuntivo: repaso de las formas regulares e irregulares frecuentes.
- Pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Usos frecuentes en oraciones subordinadas (*non so perchè l'abbia fatto, non sapevo che fosse partito*). En expresiones del tipo *il fatto è che, non è che, può darsi che*. El subjuntivo con algunos indefinidos (*qualsiasi, qualunque*).
- **Uso independiente del imperfecto de subjuntivo con la conjunción *magari* (*magari fosse vero!*).**
- Infinitivo simple y compuesto. Uso en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros (*credo di capire bene, credo di poter partire domani*). Con valor temporal (*prima di mangiare, dopo aver mangiato*). En estructuras con dos sujetos (*gli ho detto di uscire, mi ha fatto uscire*). Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel (*avere da fare, fare da mangiare*).
- Participio presente en la formación de adjetivos calificativos (*sorridente, divertente, amante*).
- **Gerundio simple. Usos frecuentes con valor causal, temporal, instrumental y de modo, cuando el gerundio se refiere al mismo sujeto que la forma persona (*l'ho saputo leggendo il giornale*).**

- Voz pasiva. Formación de los tiempos simples y compuestos. Auxiliares *essere* y *venire*. La concordancia del participio con el sujeto.
- Verbos impersonales (ampliación). Uso de la segunda persona singular (*fai tanto per i figli e poi...*).
- **Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad).**

#### Adverbio y locuciones adverbiales

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

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

##### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos). Contracciones (repaso).
- Usos contrastivos frecuentes que generan dificultad: (*uno su cinque, è da cretini, sui quarantadue anni, puzza di bruciato, da solo*).
- **Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*oltre, lungo, verso, contro, in cambio di, in qualità di, in base a, a forza di, in conseguenza di*).**

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización de la Conversación

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

### Tipos de textos

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

### Deixis

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

### Cortesía

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

#### Inferencias

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

#### Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- **Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos (ampliación): la tematización del CD y del CI y los pronombres átonos; la tematización de entidades o informaciones (*non è che non pago le tasse*); mecanismos de rematización o anteposición del rema (*è da tre ore che ti aspetto*). Uso de la forma pasiva con valor enfático (*lo sciopero è stato rimandato a domani*).**
- Marcadores: *proprio, ecco (ecco quello che ti volevo dire, proprio lui mi ha risposto)*.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

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

#### Formación de palabras

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

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*volante-sterzo*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*mozzarella* → *formaggio* → *latticini*).**
- Palabras antónimas usuales (*pari/dispari*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*penna: pluma del pájaro, bolígrafo*).

- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español (*equipaggio, esito, cascare, accordarsi, sembrare, cagna*).**

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

## B2.2

### 6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Los contenidos marcados en negrita a continuación se impartirán en el 2º cuatrimestre.

Uso contextualizado de los recursos programados para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (Se recogen y amplían los contenidos impartidos anteriormente)

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el

currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque, por razones de economía, se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto de "Léxico y semántica". Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos* y siempre que se pueda desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible. Se ofrece a continuación los listados de recursos lingüísticos del italiano. Los exponentes lingüísticos para los contenidos nocionales de entidades, propiedades -existencia, cantidad, cualidad y valoración- y relaciones -espacio, tiempo, estados, procesos, actividades y relaciones lógicas- se integran en este apartado. (Lo que aparece entre paréntesis son ejemplos).

## GRAMÁTICA

### Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración: exhortativa (*Ti invito a pensare bene*), indicación de la duda (*Non saprei quale scegliere*), desiderativas (*Magari ti avessi ascoltato!*), interrogativas totales, parciales, disyuntivas; exclamativas introducidas por *quanto, come, se* (*Quanto sono contenta!; come mi da fastidio!*) y con interjecciones (*Uhm! Ah!; Ehi!*).

- La negación: mediante un cuantificador negativo en anteposición anafórica (*A nessuno l'ha detto; Niente gli fa piacere*) y con *meno* (*Dimmi se ti piace o meno*). Refuerzo nominal de la negación (*Neanche per sogno*). La negación expletiva (*Resto finché non arma qualcuno*).

- **Mecanismos de evitación del agente: con verbos impersonales en presente y en pasado (*Si è andati a mangiare una pizza; Quando uno ha lavorato molto, si sente soddisfatto*); construcción impersonal con verbos reflexivos en presente (*Ci si alza presto*).**

- **Orden de los elementos: sujeto postverbal (*Si conosco tutti i particolari della vicenda*); casos de alteración del orden en oraciones exclamativas (*Che bell'articolo ha scritto Giorgio!*) y en relativas (*Il libro che ha comprato Gianni è noiosissimo*). Orden de los elementos marcados (ver "Discurso").**

-Concordancia sujeto-predicado-atributo, complemento predicativo, reconocimiento de casos especiales de concordancia:

Expresiones partitivas: concordancia en singular o plural (*Una gran/buona parte di persone assiste/assistono*); verbos en singular o plural con sujetos unidos por las correlaciones *né...né* y *(o)...o* (*Né lui né lei verrà/verranno domani; Verrà lui o lei*); sujetos unidos por la preposición *con* (*Viene Piero con Paola*).

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

- **Concordancia del adjetivo y del nombre en frases impersonales (*Bisogna essere pazienti*) y en pasivas en el lenguaje de la publicidad**



**(Affittasi camera).**

- Concordancia del participio pasado: consolidación del uso general con *essere* o *avere*.
- Concordancia con el partitivo *ne*.
- Ampliación a otras expresiones idiomáticas intransitivas (*Si è fatto/fatta notte*).
- **Casos de tematización** (*Birra, non ne ho bevuto/bevuta molto/molta*). **Con los pronombres *mi, ti, ci* y *vi*** (*Maria, non ti ho visto/a alla festa*), **con *si* impersonal** (*Si è dormito; Si è usciti*) y **pasivo** (*Si sono fatte tutte le verifiche; Si viene messi da parte*).

Oración compleja

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

*la caverai di sicuro).*

. Modal: refuerzo de las construcciones habituales con *come* + indicativo (*Fai come ritieni più opportuno*); con gerundio (*Confessò tutto piangendo*); con *senza* + infinitivo (*Abbiamo fatto tardi senza rendercene conto*).

. Concesiva: con *benché, sebbene* + subjuntivo (*Benché lo sappia non te lo dirà mai*).

. Comparativa: *così, come, tanto...quanto, più/meno...di quando/quanto (non), più/meno...di come, più/meno di quello che* + indicativo o subjuntivo.

## Grupo del nombre

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

## Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico (refuerzo y ampliación a nuevo léxico): propios (*Tunisia*), comunes, concretos, abstractos (*tolleranza*), colectivos (*sciame, centinaio*), derivados, compuestos.

- Formación del género: nombres diferentes para cada género (*maiale/scrofa*); nombres que no cambian de forma (*il/la pianista*); nombres que designan a los dos géneros (*vittima*). Femenino de los nombres que indican profesiones (*Il ministro Emma Bonino incontrerà il suo collega spagnolo*). Nombres extranjeros (*una chat, la mail*).

- **Formación del número: refuerzo de las reglas generales y casos especiales (*tempio/templi*); nombres invariables (*brindisi*). Nombres usados sólo en singular o plural (*il pepe, le forbici*); nombres con doble plural (*gli urli/le urla*); nombres con doble forma en singular y plural (*il frutto/i frutti; la frutta/le frutta*); nombres colectivos: formación del plural con variación del significado (*il popolo/i popoli*); nombres extranjeros (*due yogurt*); contables y no contables (*collana/e, prezzemolo*).**

## Determinantes

- Artículo determinado con nombres colectivos, propios, apellidos y sobrenombres (*il Manzoni*), con nombres geográficos (*la Senna, le Alpi*); con valor distributivo (*il giovedì andiamo al cinema*); con las siglas (*l'sms*). Artículo indeterminado con nombres propios (*Si crede un Einstein*) y con nombres extranjeros (*una mail*). Omisión del artículo: en locuciones adverbiales (*A ragione*); en locuciones verbales (*Dare fastidio*); en fórmulas abreviadas (*Affittasi monolocale*). Artículo partitivo en algunas expresiones (*Avere del coraggio*).

- Posesivos: la forma *proprio* con valor de refuerzo del posesivo (*È un modo mio proprio; Con le sue proprie mani*) y con verbos impersonales (*Bisogna fare il proprio dovere*). Presencia y ausencia del posesivo (*Per conto mio*). Casos de colocación pospuesta al nombre (*Da parte mia*).

- Demostrativos: funciones deíctica, anafórica y catafórica. La forma *stesso* con función identificativa y de refuerzo (*La stessa strada; Il ministro stesso*).

- **Indefinidos: formación del género y del número, casos invariables (refuerzo). Ampliación de formas: *parecchio, diverso, certo, tanto, niente, nulla* (*Per oggi niente compiti*).**

-**Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos. Apócope y concordancia**

de uno (*Quarantun anni*). Valor sustantivo de los cardinales (*È un uomo sui cinquanta*). Colocación de los numerales usados como adjetivos con cifras (*A pagina 23; Una lunghezza di cm 34*). Cardinales con valor de adjetivos indefinidos (*Te l'ho detto mille volte*). Ordinales en algunas expresiones (*il terzo mondo*). Casos de alternancia de cardinales y numerales (*il Trecento = il quattordicesimo secolo; il capitolo sei = il capitolo sesto*); con los días del mes (*il primo maggio; il due maggio*). Los multiplicativos: *doppio* y las formas en *-plo* y *-plice* (*Le doppie finestre; il salto triplo; Un duplice problema*).

- Interrogativos y exclamativos: refuerzo de las formas y usos.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Formación del género y número (refuerzo).

- Formas invariables en cuanto al género: acabados en *-ista, -cida, -ita* (*surrealista, omicida, ipocrita*) y otros casos (*entusiasta, idiota*).

- Consolidación de la concordancia en cuanto al género y número con el nombre y el determinante. Posición: ampliación de adjetivos que cambian de significado en función de su colocación anterior o posterior respecto al nombre (*La strada vecchia/La vecchia strada*). Nominalización (*La stradale*) y adverbialización (*Camminare veloce*).

- Modificadores del adjetivo (*Tutto bagnato; Proprio simpatica*).

- **Grados del adjetivo (refuerzo). Adjetivos sin grado superlativo (*colossale, enorme, straordinario*).**

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

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia / presencia, concordancia con el referente y colocación.

Forma tónica sé (*Pensa solo a sé*). "Si". Diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja.

- **El pronombre *si* impersonal con las formas átonas y su transformación en *se* (*se ne parla*); la partícula *ci* adverbial con las formas átonas y su transformación en *ce* (*mi ci porta; ce la porta*).**

- Ampliación de construcciones pronominales frecuentes: (*svignarsela*).

- Posesivos: uso en algunas expresiones (*Ci ho rimesso del mio; Ho detto la mia*).

- Demostrativos: *stesso, colui/coloro*.

- **Indefinidos: *chiunque, parecchio*. *Niente/nulla* con valor de "è una piccola cosa" (*Si arrabbia per niente*).**

- **Relativos (refuerzo). Formas *chi* y *quanto* (*Mangia quanto vuoi*).**

- Formas pronominales de numerales, interrogativos y exclamativos.

- **Consolidación del uso de la partícula *ci*: con valor pronominal y de refuerzo semántico y de la partícula *ne* con valor partitivo. Uso en expresiones frecuentes (*Aversene a male*).**

Grupo del verbo

- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo (*Partecipare a qualcosa*).

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

#### Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares; reconocimiento de las formas regulares e irregulares más frecuentes del pretérito perfecto simple.

- Indicativo: maneras de expresar presente, pasado y futuro (refuerzo).

- **Condiciona l compuesto para expresar el futuro en el pasado (*Ero sicuro che mi avrebbe dato retta*).**

- **Subjuntivo: consolidación de las formas y de los usos en oraciones simples (*Magari fosse vero!*) y en oraciones subordinadas.** (Ver "Oración compleja").

- **Imperativo: refuerzo de las formas y de los valores (orden, ruego, invitación, consejo, permiso, prohibición). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Figurati; Figuriamoci; Pensate*).**

- Infinitivo simple y compuesto en construcciones nominales (*Navigare su internet*). Valor de sustantivo (*Che ridere!*). El infinitivo en los distintos tipos de subordinadas (ver "Oración").

- Gerundio simple y compuesto. Uso independiente en títulos (*Cantando sotto la pioggia*) y en las subordinadas (*Rimase leggendo accanto al fuoco*). Uso en oraciones subordinadas adverbiales (ver "Oración compleja").

- Participio presente y pasado: refuerzo de formas y de usos. Valor de sustantivo (*La camminata*), de adjetivo (*Arrivò distrutto*). Como expresión de circunstancia de tiempo (*Finito il lavoro, me ne voglio andare*).

- Perífrasis verbales de infinitivo (*stare per; stare a*).

- Voz activa: elección del auxiliar con verbos que se usan transitiva e intransitivamente (refuerzo) (*il palazzo è bruciato /Ho bruciato le mie energie*).

- **Voz pasiva: uso de essere y venire (refuerzo). La pasiva refleja en los tiempos compuestos (*Si sono inviati i programmi ai partecipanti del corso*).**

- **Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos, especialmente cuando el verbo principal está en pasado o condicional y en las subordinadas con subjuntivo o con las formas no personales del verbo. Expresión de la contemporaneidad (*Non ti ho chiamato perché pensavo che tu non fossi disponibile*), de la posterioridad (*Ero convinta che sarebbe rimasta a casa*) y de la anterioridad (*Non sapevo che da giovane facesse il maestro*). Correlación de tiempos en el estilo indirecto para repetir o transmitir información, órdenes o peticiones, en la misma o en diferentes situaciones de comunicación.**

#### Adverbio y locuciones adverbiales

- Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo (*precedentemente; in seguito*), de modo (*chiaramente*) y de lugar (*sopra, sotto*) (Ver "Deixis" en "Discurso").

- Adverbios de negación (refuerzo), de duda (*sicuramente, probabilmente, forse*); de cantidad, modificadores de diferentes categorías (*È molto più semplice; Ci sono molte meno coincidenze; È sufficientemente presto*).

- Combinación de adverbios (*qui davanti; la dietro*).

- Diferencias de adverbios de situación (*davanti-avanti; dietro-indietro*).

- **Adverbios relativos e interrogativos (refuerzo).**
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud (*personalmente, assolutamente, veramente, realmente*).
- **Locuciones adverbiales (*in fin dei conti*). Locuciones adverbiales con función atributiva (*Signora perbene*). (Ver "Léxico").**

Enlaces

## Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

Preposiciones

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

## DISCURSO

Cohesión

Mantenimiento del tema

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

términos que entran en la definición (*il dirigente, il politico, il presidente di...*); nominalización (*La merce arriverà nei prossimi giorni...; L'arrivo della merce è previsto...*).

Coherencia temporal y aspectual en el discurso

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

Conectores

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

Organización

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

- Marcadores en función del texto y del registro:

**De iniciación:** fórmulas de saludo (*Distinto; Spettabile; Tutto ok? Lieto di vederla!*), presentación (*Posso presentarle..?*), introducción del tema (*Volevo dirti che...; Vorrei parlarvi di...*), introducción de un nuevo tema (*per quanto riguarda; rispetto a*).

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

**Reformuladores:** explicativos (*cioè*), rectificativos (*diciamo, be'*), y recapitulativos (*allora; in conclusione*). Operadores de refuerzo (*in realtà*), de concreción (*per/ad esempio; specialmente*) y de focalización (*per quanto riguarda; ecco; dico*).

- Puntuación y párrafos: especial atención al empleo de los siguientes signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, raya. Correspondencia entre los párrafos y las ideas del discurso.

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

- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido:

Correspondencia de la entonación con los signos de puntuación; identificación y producción de los patrones entonativos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

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

- Marcadores conversacionales para: dirigirse a alguien, saludar, responder a un

saludo, empezar a hablar, mantener la palabra (*ee, ehm, mm*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*E tu che ne pensi?; Senti, io ti voglio fare una domanda*), mantener la atención (*Senti un po'; Capisci?; Capito?; Guarda; Vedi*), cooperar (*Sí; Certo; Ho capito*), reaccionar (*Davvero!; Dici sul serio?*), implicar al interlocutor (*Come già sai; Lo sai che...*), asentir (*certo; effettivamente; dipende; perfetto*), disentir con distintos matices (*sí; ma*), clarificar las opiniones (*Non voglio dire questo, ma...; Quello che volevo dire è che*), demostrar implicación (*Non mi dire!; Davvero; È incredibile!*), tomar la palabra (*io volevo dire; Scusate un attimo; Un momento; Ma scusa*), iniciar una explicación (*Niente, che...; Guarda, ti voglio raccontare...*), introducir un ejemplo (*diciamo*), pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir (*Ha detto che...; Ha chiesto come...*), anunciar el final (*Allora rimaniamo d'accordo così...; Allora, niente, mi fai uno squillo domani...*), despedirse (*Va bene, ti lascio*).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar por una persona al teléfono - responder; preguntar por el estado general de las cosas - responder; ofrecer - aceptar (*Mi immagino che / non vorrai... - Certo che lo voglio! Come no! Sarebbe fantastico! Dai, andiamoci!*); rehusar - insistir (*Purtroppo temo che... - Ma ne sei sicuro? Dai... /Dai, su.../Guarda che...*); pedir un favor - aceptar (*Mi faresti un piacere? / Avrei bisogno di un favore - Senz'altro*); pedir ayuda - concederla (*Dammi una mano/Mi dai una mano? - Ci mancherebbe altro*); pedir un objeto - darlo (*Mi passi/puoi passare + grupo nominal; -Certo, eccolo*); hacer un cumplido - quitar importancia (*Complimenti, hai lavorato moltissimo! - Figurati! Tanto è il mio dovere; - Dai, mica tanto;*), etc.

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: Uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*io, tu ↔ lui, lei; Adesso; In questo momento; Oggi; Ieri; Domani; Fra tre ore... ↔ Allora; In quel momento; Quel giorno; Il giorno prima; Il giorno dopo; Tre ore dopo ...; qui, questo, venire ↔ lì, quello, andare*).

- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *questo / quello* según la situación (*Prendi questa scatola e portala in cantina; Prendi quel cappotto marrone che vedi laggiù; In questo momento sto aprendo la porta; Chiamami fra cinque minuti*); demostrativos acompañados de complementos para localizar el referente (*Sai che ho convinto quella ragazza che non voleva prestarmi gli appunti?*); el demostrativo *quello* con valor de artículo determinado (*Di queste due scarpe, quella marrone è più economica*). Demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (*Nadia e Marina non sono venute alla riunione; questa ha detto che ... e quella che ...*); demostrativo con valor de relativo (*Quelli che vogliono venire alla gita si devono iscrivere in segreteria*).

- **Trasformaciones de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de enunciación y el registro (*Vieni qua oggi stesso! → Mi ha detto di venire qui oggi stesso / Mi ha detto di andare lí proprio quel giorno*).**

Cortesía

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

#### Inferencias

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

#### Tematización, focalización

- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones) léxicos, de entonación y acentuación. Cambios de orden en los elementos de la frase y diferencias de valor informativo (*Pietro viene / Viene Pietro*). Reduplicación (*È una città bella bella*).
- Focalización mediante determinadas construcciones (Ver intermedio B1 y B21): anteposición anafórica (*La stessa proposta ha fatto oggi il direttore*); focalización mediante recursos léxicos (*Dico, ma non capite che ci dobbiamo fare qualcosa?*); focalización e intensificación de un elemento con exclamación (*Che bel giardino che hai!*); enumeraciones (*La cucina è ben fornita, ha: caffettiera, pentola a pressione, frullatore...*); léxico con rasgo + intenso (*stupendo!*); grado superlativo (*È la persona più carina che abbia mai conosciuto*); con *tutto* (*Tremava tutta*); afijos (*stramiliardario*); alargamiento fónico (*Camminò per il bosco che era neeero*); con pausas o silabeo (*Te l'ho già detto non-sono-stato-io*); entonación focalizadora (*A MARIA bisogna dirlo*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

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



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

#### Formación de palabras

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

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo en relación con los libros (*casa editrice, giallo, tascabili*).
- Palabras de significado abierto (*dire, fare*) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*avere →possedere; dire →raccontare*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*iscrivirsi-segnarsi-immatricolarsi; precipitare-accelerare-affrettare*) y antónimos (*appassionato-freddo-distante*). Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Campos semánticos de las situaciones y temas trabajados (*raccoglitore, cassettone, contenitore, pattumiera*).

- Polisemia o palabras con diferentes significados (*pesca*). Desambiguación por el contexto (*È vietata la pesca di tonno nel Mediterraneo /quella pesca è marcia*).
- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*abitazione-bilocale-casa a schiera*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*fondare-fondere*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*spalla, equipaggio*).
- Palabras homófonas / coincidentes en la pronunciación (*lacca-l'acca*).
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (*cámice-camíce; príncipi-principi*).
- **Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal / coloquial (*andare-assistere; dire-esporre*).**
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*Avere una testa dura/un cuore d'oro*).
- Metonimias de uso frecuente (*Ci siamo bevuti una bottiglia*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

### Recursos fónicos

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

entonación enunciativa (afirmativa y negativa), distinguiendo tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre); de la entonación interrogativa general. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Modulaciones propias de funciones comunicativas específicas: alegría, amenaza, furia, humor, ironía, sorpresa, tristeza.

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

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

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

- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente a los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos y el paréntesis.

### Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras con especial atención a los dígrafos y trígrafos (refuerzo). Casos en los que el grupo *gli-* no es trígrafo (*glicerina*, *glicine*). Casos de *i* sin valor aparente: Plurales en *-cia/-gia* (*ciliegie*), 1ª persona plural de indicativo y subjuntivo (*seguiamo*), 2ª persona plural del subjuntivo (*seguiate*), en algunas palabras (*specie*, *effigie*, *superficie*, terminación *-ciente*).

- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos.

- Uso de las mayúsculas (refuerzo): mayúsculas iniciales en nombres de individuos, realidades únicas, lugares geográficos, nombres de entidades, obras artísticas, literarias, musicales. La mayúscula de respeto (*RingraziandoLa*, *Le porgo distinti saluti*).

- Tildes (refuerzo). Reglas generales de acentuación gráfica (Ver también el apartado "Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas").

- Uso de los signos de puntuación más frecuentes: punto, coma, punto y coma, dos puntos.

- Signos auxiliares: acentos, apóstrofo (refuerzo).

- Usos principales de otros signos de puntuación: puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya, comillas, apóstrofo.

- Usos discursivos de los distintos tipos de letras (normal, cursiva, negrita, subrayado).

**-Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.**

- Abreviaturas, siglas y símbolos.

## 5.3. NIVEL AVANZADO

### 5.3. C1

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al

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

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

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

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

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

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con

una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.2. Competencias y contenidos.**

#### 1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

#### 1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

#### 1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### 1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

### 1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

### 1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

### 1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

## 1.3. Criterios de evaluación C1.

-Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y

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

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

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

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

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

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

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

### **2.2. Competencias y contenidos.**

#### **2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

#### **2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

#### **2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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



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

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

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; 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.

#### 2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto,

etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen /recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### 2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

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

#### 2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

### **2.3. Criterios de evaluación C1.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.2. Competencias y contenidos.**

##### 3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

##### 3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

##### 3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a

alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

#### 3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

#### 3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### 3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

### 3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

## 3.3. Criterios de evaluación C1.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las

funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

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

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

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

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

#### **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

##### **4.2. Competencias y contenidos.**

###### **4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

###### **4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

###### **4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

-Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis;

identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; 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.

#### 4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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



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

#### 4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

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

#### 4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

#### 4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

### **4.3. Criterios de evaluación C1.**

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y

para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

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

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

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

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

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

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

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.2. Competencia y contenidos interculturales.**

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

### **5.3. Criterios de evaluación C1.**

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

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.-Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

## **6. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.**

Los contenidos marcados en negrita a continuación se impartirán en el 2º cuatrimestre.

### **GRAMÁTICA**

#### Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Interrogativas totales, parciales, disyuntivas, retóricas (*Posso parlare più chiaro*) y de cortesía (*Anche lei qui?*).

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

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

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

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

- Concordancia. Refuerzo y ampliación de casos especiales:

Expresiones partitivas: concordancia en singular o plural (*Un gran/piccolo numero di rappresentanti è venuto/sono venuti*) y excepciones (*La gran parte di voi ci crede \*ci credete*); concordancia con el cuantificador

indefinido en las enumeraciones (*Scaffali, cassetti, armadi, tutto era stato messo sottosopra*).

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

En oraciones de relativo: concordancia con *quelli* (*Lui è uno di quelli che si dà/danno da fare*).

- Concordancia del adjetivo y del nombre en oraciones impersonales y pasivas en pasado con *si* (*Quando si è stati svegli tutta la notte*); en oraciones impersonales con omisión del complemento objeto genérico (*La vita rende insensibili*). En el lenguaje de la publicidad (*cercansi segretarie*).

- Concordancia del participio pasado expresiones idiomáticas intransitivas usadas en forma pasiva (*Non è stato/a preso/a nota*); con el partitivo *ne* (refuerzo); en los casos de tematización (refuerzo); combinaciones de pronombre reflexivo + pronombre de CD (*I soldi, se li è presi María*); en construcciones factitivas (*Li ho fatti chiamare*); con *si* impersonal y pasivo (refuerzo); oraciones subordinadas de participio (*Appena alzata; Appena mangiato*).

Oración compleja

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

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

- Subordinación sustantiva:

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

**-Uso de *come* + subjuntivo (*Gli raccontò come non andasse d'accordo con la figlia*). Uso de *di* + infinitivo: casos de omisión de la preposición y uso optativo (*Mi rincresce (di) non poter accettare; Dubito (\*di) che tu possa farlo*). Construcción causativa (*Lascialo uscire; Fagli stirare le camicie*). El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información con verbo principal en presente y pasado (refuerzo).**

-Subordinación adverbial: consolidación de las estructuras trabajadas (Ver "Nivel Intermedio") y ampliación:

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

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

. Causal: uso de conectores + indicativo/condicional; locuciones + indicativo [*per il fatto che; dal momento che; considerato che; in quanto (che); non perché*], *non che* + subjuntivo (*Piangeva non perché fosse preoccupato ma perché...*); *a/per* + infinitivo compuesto (*Sei stato un incosciente ad aver guidato così*); con participio (*Offesa dal suo atteggiamento, non l'ho ancora chiamato*); con gerundio (*Facendo freddo, preferisco non uscire*). La locución *per il fatto di* + infinitivo (*È triste per il fatto di essere stato bocciato*).

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

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

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

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

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

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

Grupo del nombre

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

Nombre

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

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

-Formación del número: refuerzo de los casos irregulares y ampliación a nuevo léxico. (Ver "Nivel Intermedio"). Nombres compuestos: sustantivo+sustantivo (*arcobaleno/arcobaleni*); sustantivo+adjetivo (*cassaforte/casseforti*); adjetivo+sustantivo (*altoparlante/altoparlanti*); caponombre (*caposquadra/capisquadra*); adjetivo+adjetivo (*chiaroscuro/chiaroscuri*); verbo+sustantivo (*parafango/parafanghi*); verbo+verbo (*il/i dormiveglia*); adverbio + verbo (*il/i viavaì*); preposición o adverbio+sustantivo (*il/i doposcuola, il dopopranzo/i*). Casos particulares (*ficodindia/fichidindia*).

Determinantes

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

- Usos particulares del artículo indeterminado con los numerales (*Un*

**duecento persone).** Omisión del artículo: En proverbios ("**Uomo avvisato mezzo salvato**"); en telegramas ("**Formulo vivi auguri buon esito convegno**"). El artículo partitivo (refuerzo).

- Posesivos: presencia ausencia y colocación (refuerzo). La forma *altrui*.
  - Demostrativos: funciones deíctica, anafórica y catafórica. La forma *stesso*. Uso del demostrativo *quello* + adjetivo (*Quel ladro di Mario*). La forma *medesimo*: Funciones identificativa y de refuerzo (*Lui medesimo me l'ha detto*).
  - Indefinidos: refuerzo y ampliación de formas (*alcuno, tale, altrettanto, vario*).
  - Numerales: cardinales, ordinales y multiplicativos; refuerzo de los aspectos trabajados y ampliación de formas: *ambidue* y *entrambi*.
- Interrogativos y exclamativos.

## Complementos del nombre

### Adjetivos

- Formación del género y número: consolidación de los aspectos trabajados.
- Otras formas invariables: *pari* y sus derivados (*Numero pari; Pari opportunità*). En adjetivos de color formados por adjetivo+nombre (*Verde bottiglia; Grigio ferro*); adjetivos formados por dos adjetivos (*Idee piccolo-borghesi; Mezzo seccate*); adjetivos compuestos (*angloamericane, afrocubani*).
- **Posición: cambio de significado en función de la colocación: La dislocazione.**
- **El adjetivo calificativo con función de intensificación (Una buona decina di metri; Una bella minestra).**
- Grados del adjetivo. Comparativos y superlativos orgánicos (*ulteriore, estremo, supremo*). Uso de *meglio/peggio* con función de adjetivo (*La meglio gioventù*).

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

### Pronombres

- Pronombres personales: consolidación del uso de las formas de sujeto y complemento; ausencia/presencia, concordancia con el referente y colocación con las diferentes formas verbales (*Partito lui...; Rivedendolo; Vistosi perduto*).
- Pronombres personales sujeto: las formas *egli/ella, esso/essa, essi/esse*; plural de cortesía, plural didáctico (*abbiamo dunque illustrato le ragioni per cui...*) y narrativo (*siamo a Pechino, una donna dall'aspetto...*).
- Forma tónica sé. "Si": diferenciador semántico, impersonal y de pasiva refleja.
- Combinatoria de pronombres: formas átonas de OI + *si* impersonal (*Gli si vuole bene*) y de pasiva refleja + OD (*La si vede spesso*); pronombres reflexivos + indirectos (*Mi si chiudono gli occhi*); otras combinaciones con *ci* como modificador semántico (*Mi ci è voluta mezz'ora*). Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (ampliación del léxico) (*Darsela a gambe*).
- **Demostrativos: refuerzo de las formas trabajadas. Uso de medesimo, tale y ciò.**
- **Indefinidos: altri, alcuno, nessuno, altrettanto. Valor afirmativo de nessuno/niente en frases interrogativas (C'è nessuno?; Serve niente?).**
- **Posesivos, relativos, numerales, interrogativos y exclamativos: consolidación de los aspectos trabajados.**
- Consolidación del uso de la partícula *ci*: con valor pronominal y de refuerzo semántico; partícula *ne* con valor partitivo; uso en expresiones frecuentes

(*Combinarne di tutti i colori*).

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

## GRUPO DEL VERBO

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

Verbo

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

-Indicativo: valores temporales y aspectuales de los tiempos (refuerzo).

-Valores aspectuales: imperfecto narrativo (*Poco dopo si apriva una finestra...*) y para expresar acción inminente (*L'aereo decollava già dalla pista quando...*); pluscuamperfecto con valor hipotético (*Se non fosse stato per lui, a quest'ora eravamo già arrivati*); futuro con valor concesivo (*Tu riuscirai a superare l'esame, ma non hai studiato*), con valor de atenuación (*Ti confesserò che ...*) y con valor imperativo (*Domani farà i compiti*). Uso narrativo en la lengua escrita del pretérito perfecto simple y reconocimiento de su uso oral en **algunas** variedades regionales.

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

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

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

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

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

- Participio presente y pasado.

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

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

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

- **Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos entre oraciones principales y subordinadas. (Ver "Nivel Intermedio").**

Adverbio y locuciones adverbiales

-Ampliación de expresiones de circunstancias de tiempo (*in anticipo; dopo di che*), de modo (*decisamente*) y de lugar (*lassù, laggiù*). (Ver "Deixis" en

"Discurso). Adverbios de negación: influencia en la elección del modo (*Mai ho detto che sia stato lui*); adverbios de duda (*magari, possibilmente*); adverbios de cantidad modificadores de distintas categorías (*Non ne mangio affatto; È parecchio alto*).

- Adjetivos con valor adverbial (*Si è mosso rapido-rapidamente*). Combinación de adverbios (*lì sotto; qui sopra; poi dopo*).

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

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

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

Enlaces

### **Conjunciones y locuciones conjuntivas**

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

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

-Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro.

Preposiciones

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

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

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

## **DISCURSO**

Cohesión

Mantenimiento del tema

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

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



Coherencia verbal temporal y aspectual en el discurso

- Expresión de las relaciones de anterioridad, contemporaneidad y posterioridad.
- Desplazamientos de los valores de los tiempos verbales (refuerzo). Pretérito pluscuamperfecto para indicar anterioridad respecto a tiempos pasados (*Te l'avevo detto che è venuto*).
- Correlaciones de tiempos y modos verbales en el discurso referido de acuerdo con la situación comunicativa (con y sin desplazamiento temporal), el tipo de información (información/influencia, información no válida/válida en el momento de la enunciación/de validez permanente) y la intención del emisor (comprometiéndose con la veracidad de la información o sin comprometerse con ella) (*Mi ha detto che lavora con lui nel progetto /che lavori con lui nel progetto/; Ha detto che veniva /Ha detto che viene /Ha detto che di solito viene a quest'ora*); uso de expresiones citativas (*a quanto pare; secondo + grupo nominal; per X...; a dare ascolto a X*). Procedimientos de transmisión de información con y sin verbo introductorio (*Lo interrogarono per delle ore. E lui: non ne so niente/E lui diceva che non ne sapeva niente*); citas encubiertas sin *che* introductorio (*Lo interrogarono per delle ore: non ne sapeva niente*).

Conectores

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

Organización

Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función del texto y del registro:

De iniciación: Fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema, introducción de un nuevo tema (refuerzo).

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

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

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

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

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

**Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes):**

- Ampliación de marcadores conversacionales para: dirigirse a alguien, saludar (*Guarda un po' chi si vede!; Mi fa piacere rivederla!*), responder a**

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

Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales. (Ver "Nivel Intermedio"). Insistencia en la adecuación al registro.

#### Deixis

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

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

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

-Deixis temporal: valor deíctico de las expresiones ***in mattinata, in serata, in nottata***; adverbios y locuciones adverbiales deícticas de tiempo (***recentemente, attualmente, prossimamente, ultimamente***); el tiempo verbal como categoría deíctica (Ver concordancia de los tiempos). Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: Pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de enunciación y el registro (refuerzo).

#### Cortesía

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

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

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

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

-Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

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

#### Inferencias

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

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

**-Implícitos en las respuestas demasiado breves o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado...); en construcciones**

**interrogativas orientadas (*Luigi ha detto che sei stata tu a farlo- Chi ha detto che sono stata io?*); en transformaciones de tiempos verbales en el estilo indirecto (*Ha detto che sia stata lei...*)**

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

Tematización, focalización

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

-Focalización mediante determinadas construcciones: exclamaciones; estructuras con función de marco; estructuras con *neanche / nemmeno, tanto, tanto che /da, tutto* (*Lui è tutto muscoli*); enumeraciones; léxico con rasgo + intenso; grado superlativo (*Un'offerta eccezionalissima*), afijos (*manone*); alargamiento fónico; pausas, silabeo y entonación focalizadora. (Ver "Nivel Intermedio").

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

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

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

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

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

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

**-Reconocimiento de tacos frecuentes.**

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

**- Comparaciones estereotipadas (*Sordo come una campana; Muto come un***

pesce).

**-Gentilicios.**

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

### **Formación de palabras**

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

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

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

-Diminutivos, aumentativos, apreciativos (refuerzo). Despectivos: *-aceto*, *-astro* (*postaccio*, *biancastro*). Intensivos: *arci-*, *extra-*, *mega-*, *ipo-*, *sub* (*arcinoto*, *extraforte*, *megagalattico*, *ipocalorica*, *subaquatico*). Valor apreciativo de los sufijos en contextos familiares (*Ci facciamo una birretta?*; *Ha un caratterino!*). Reglas de formación con estos afijos (*tesoro-tesoruccio*). Lexicalización de algunas palabras formadas con este tipo de sufijos (*sgabuzzino*, *burrone*, *polpaccio*).

-Formación de palabras por composición (ampliación del léxico).

Familias de palabras (*chiaro*, *chiarezza*, *chiarire*, *chiarimento*, *dichiarare*, *chiaroscuro*). Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos.

**-Onomatopeyas: formación de palabras (*fruscio*, *rimbombare*, *sibilare*).  
Siglas y acrónimos (*CAP*, *Dvd*).**

### **Significado**

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

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

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

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

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

- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*cosmetico-cipria-rossetto*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*eruzione-irruzione, obiettivo-oggettivo*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*accostare, contestazione*).
- Palabras homófonas/coincidentes en la pronunciación (*addetto-ha detto*).
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (*cápitano-capitano*).
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial (*dichiarare-deporre*).
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: Metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*È un orso/una cima*).
- Metonimias de uso frecuente (*Veste solo Armani*).
- Reconocimiento de léxico cotidiano sujeto a cambios de las variedades regionales más importantes del italiano (*cocomero-anguria; melone-popone; salumiere-pizzicagnolo*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas: insistencia en los fonemas vocálicos y consonánticos que presentan mayor dificultad. (Ver "Nivel Intermedio"). Pronunciación de las consonantes dobles.
- Intensificación sintáctica (refuerzo).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Reconocimiento de las pronunciaciones regionales más significativas.
- Elisión y apócope.
- División silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con y sin acento gráfico (refuerzo). Casos de doble acentuación (*zaffíro/záffiro; uténsile/utensíle*).
- Acento enfático. El acento como recurso de intensificación y focalización (*A LEI l'ho detto, non a Paolo*). Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel.
- Entonación: identificación y producción de los patrones característicos: entonación enunciativa; entonación interrogativa: general ascendente (*Che ora è?*); interrogativa exclamativa descendente (*Ma perché non te ne vai?*); interrogativa ascendente con rasgo de cortesía (*Potresti chiamare Paolo e avvertirlo?*); interrogativa alternativa descendente (*Me lo dici o non me lo dici?*). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición de los complementos (dos posibilidades: *In strada c'era molta gente* o *In strada c'era molta gente*); anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad, como en *Ha vinto Luigi*); división de unidades en subordinadas; entonación en cláusulas explicativas y parentéticas. Secuencias sencillas con entonación característica: Refranes y poemas sencillos.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (refuerzo).
- Reconocimiento de los patrones melódicos más notorios de diferentes variedades regionales. Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa. Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.

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

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

Ortografía

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

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

-Consolidación en el uso de las mayúsculas.

-Consolidación en el uso de las tildes.

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

**-Signos auxiliares (acentos, apóstrofo).**

**-Usos discursivos de los distintos tipos de letras.**

**-Abreviaturas, siglas y símbolos.**