

**I.- NIVEL BÁSICO.****1.- OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO**

El Nivel Básico tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera receptiva y productiva, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente. El Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Durante el Nivel Básico el alumno se capacitará para:

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

**OBJETIVOS GENERALES DEL PRIMER CURSO DEL NIVEL BÁSICO**





Es el nivel más bajo del uso comunicativo de la lengua, el punto en el que el alumno puede interactuar de forma sencilla, sabe plantear y contestar preguntas sobre sí mismo, sobre el lugar donde vive, sobre las personas que conoce y sobre las cosas que tiene; realiza afirmaciones sencillas en áreas de necesidad inmediata o relativas a temas muy cotidianos y sabe responder a cuestiones de ese tipo.

**OBJETIVOS DE CADA DESTREZA****COMPRENSIÓN ORAL****Objetivos generales**

La información que el alumno habrá de comprender en textos orales será sólo la información esencial. Dichos discursos, que serán siempre sencillos, breves y bien estructurados en un registro neutro, deberán ser lentos, articulados con cuidado y con pausas que permitan asimilar el significado.

Los textos versarán sobre el ámbito personal y los asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

**Objetivos específicos**

-  Comprender indicaciones e instrucciones breves y preguntas sencillas relacionadas con asuntos cotidianos (trabajo, rutina diaria, familia...) que se le exponen con lentitud y cuidado.
-  Comprender el sentido general y la información principal de lo que se dice en conversaciones muy sencillas sobre temas de ámbito personal, que tengan lugar en su presencia y en las que se pueda pedir información en caso de duda.
-  Comprender los elementos esenciales de transacciones muy frecuentes de la vida cotidiana (informaciones personales, números, horarios, precios...) preferentemente las que tengan lugar cara a cara y que sea posible pedir confirmación.
-  Identificar opiniones distintas de uno o varios hablantes sobre asuntos cotidianos (gustos, aficiones e intereses).

- ✎ Comprender los rasgos principales de una descripción sencilla: de una persona, una casa, una ciudad...

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

### **Objetivos generales**

Producir textos orales breves y sencillos, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

### **Objetivos específicos**

- ✎ Presentarse y describirse a sí mismo, hablar de su profesión y de su lugar de residencia de forma sencilla...
- ✎ Utilizar saludos y expresiones de despedida básicos.
- ✎ Desenvolverse en conversaciones sencillas donde se establezca contacto social, se intercambie información y se den instrucciones, siempre que exista la posibilidad de repetir, reformular y rectificar, y se cuente con la colaboración del interlocutor.
- ✎ Describir de forma muy elemental personas, objetos y lugares del entorno inmediato.
- ✎ Saber utilizar algunas fórmulas básicas características de una comunicación telefónica.
- ✎ Desenvolverse en situaciones de la vida diaria de manera muy sencilla: restaurantes, tiendas, transportes públicos...
- ✎ Expresar opiniones básicas sobre su ámbito personal, así como sentimientos de manera sencilla.
- ✎ Describir de manera simple hechos de la vida diaria.
- ✎ Pedir algo a alguien y viceversa.
- ✎ Plantear y contestar preguntas personales sencillas.
- ✎ Seguir indicaciones sencillas y breves.

## **COMPRENSIÓN DE LECTURA**

### **Objetivos generales**

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves y sencillos, en un registro neutro y con un vocabulario básico y frecuente, volviendo a leer cuando lo necesite.

### **Objetivos específicos**

- ✎ Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas o impresos.
- ✎ Comprender textos cortos y sencillos articulados en frases simples que utilizan vocabulario de uso muy frecuente.
- ✎ Comprender lo esencial en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- ✎ Identificar datos específicos contenidos en folletos, cartas personales, correos electrónicos, postales, etc. que contengan un vocabulario básico y de uso frecuente.
- ✎ Reconocer palabras y frases muy sencillas que aparecen en letreros y en las situaciones más habituales.

- ✎ Seguir indicaciones breves y sencillas (por ejemplo, para ir de un lugar a otro).
- ✎ Comprender lecturas breves y sencillas en forma de novelas adaptadas con un vocabulario recurrente que no exceda las 750 palabras.

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

### **Objetivos generales**

Escribir textos breves en un registro neutro con conectores sencillos utilizando adecuadamente la ortografía y la puntuación, así como un repertorio limitado de palabras y estructuras. Estos textos se referirán principalmente a asuntos de la vida cotidiana.

### **Objetivos específicos**

- ✎ Rellenar formularios con información personal básica: nombre, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil...
- ✎ Escribir textos breves y sencillos describiendo lugares, actividades y situaciones cotidianas.
- ✎ Escribir cartas personales, postales o correos electrónicos breves y sencillos.
- ✎ Describir de forma breve y sencilla la jornada habitual propia.
- ✎ Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales, personas reales o imaginarias, sobre dónde vive, a qué se dedica, sus aficiones, su familia ...
- ✎ Describir de forma muy sencilla y breve situaciones presentes o pasadas relacionadas con su vida.

## **OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL BÁSICO**

Los especificados en la definición del nivel.

### **OBJETIVOS DE CADA DESTREZA**

#### **COMPRENSIÓN ORAL**

##### **Objetivos generales**

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta (aunque preferiblemente auténticos), en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana, tanto en el ámbito personal como público.

##### **Objetivos específicos**

- ✎ Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- ✎ Comprender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que se pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda, estaciones, etc.
- ✎ Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- ✎ Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, así como identificar un cambio de tema.

- ✎ Comprender el sentido general y la información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo suficiente de la imagen.

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

### Objetivos generales

Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

### Objetivos específicos

- ✎ Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- ✎ Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta o no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.
- ✎ Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (transporte, tiendas, bancos, restaurantes, etc.)
- ✎ Participar de forma sencilla en una entrevista personal – por ejemplo, de trabajo - y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o repitan lo dicho.
- ✎ Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.

## **COMPRENSIÓN DE LECTURA**

### Objetivos generales

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con un vocabulario en su mayor parte frecuente.

Entender narraciones cortas, siguiendo el argumento y comprendiendo los hechos, las causas y las acciones, así como el desarrollo de los personajes, siempre que el texto esté adaptado al nivel del alumno.

### Objetivos específicos

- ✎ Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en lugares públicos (calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, etc.)
- ✎ Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana, así como con el proceso de aprendizaje (instrucciones del libro de texto o para la realización de ejercicios o pruebas escritas).
- ✎ Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales), breve y sencilla.
- ✎ Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas.

- ✎ Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano, como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara tema familiar.
- ✎ Identificar los puntos principales e información específica en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos con vocabulario en su mayor parte frecuente.
- ✎ Comprender narraciones más extensas, siguiendo con facilidad el argumento de la historia, siempre que el texto utilice vocabulario y estructuras poco complejas y adaptadas a este nivel.

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

### Objetivos generales

Escribir textos breves y sencillos en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

### Objetivos específicos

- ✎ Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- ✎ Escribir cartas personales o correos electrónicos simples expresando agradecimiento, pidiendo disculpas o refiriéndose a uno mismo o a su entorno más directo (familia, trabajo, amigos, casa, etc.)
- ✎ Escribir correspondencia sencilla y breve solicitando un servicio o pidiendo información.
- ✎ Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- ✎ Responder a cuestionarios sencillos dando información sobre uno mismo.
- ✎ Narrar de forma breve y elemental, historias imaginadas o reales, utilizando de manera sencilla pero coherente las formas verbales adecuadas y los conectores básicos necesarios para articular la narración.

## **3.- Contenidos Nivel Básico.**

### **3.1. Nivel Básico 1.**

#### *1.- Contenidos Funcionales.*

Dar la bienvenida.

- الترحيب.

Saludar.

- السلام.

Responder al saludo.

- الرد على السلام.

Despedirse.

- التوديع.

Identificarse.

- التعريف الذاتي.

Pedir información.

- طلب المعلومات.

Presentarse.

- التقديم الذاتي.

Aceptar una invitación.

- قبول دعوة.

Reaccionar ante una presentación.

- التفاعل مع من يقوم بالتقديم.

Expresar acuerdo.

- التعبير عن الموافقة.

Felicitar y responder a una felicitación.

- التحية والرد.

Dar las gracias.

- تقديم الشكر.

Pedir confirmación.	- طلب التأكيد.
Dar información.	- إعطاء المعلومات.
Describir la casa.	- وصف البيت.
Despedirse.	- التوديع.
Describir a la familia.	- وصف العائلة.
Disculparse.	- الاعتذار.
Identificar a los otros.	- التعرف بالآخرين.
Invitar.	- الدعوة.
Presentar/ presentarse.	- التقديم / التقديم الذاتي.
Reaccionar ante una presentación.	- التفاعل مع من يقوم بالتقديم.
Ofrecer ayuda.	- عرض تقديم المساعدة.
Ofrecerse a hacer algo.	- التطوع لفعل شيء ما.
Ofrecer.	- العرض.
Impedir o rechazar.	- المنع أو الرفض.
Proponer.	- الاقتراح.
Excusarse por un tiempo determinado.	- الاستئذان لوقت معين.
Describir.	- الوصف.
Expresar conocimiento o desconocimiento.	- التعبير عن المعرفة وعدم المعرفة.
Preguntar por los sentimientos.	- السؤال عن الأحاسيس.
Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos.	- التعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس.
Ofrecerse para realizar algo.	- التطوع للقيام بشيء ما.
Informar y anunciar.	- الإخبار والإعلان.
Aceptar una invitación o propuesta.	- قبول دعوة أو عرض.
Rechazar una invitación.	- رفض دعوة.
Rectificar, corregir, aclarar.	- التدارك، التصحيح أو الإيضاح.
Felicitar por la compra de algo.	- التهنئة بشراء شيء ما.
Interesarse por algo concreto.	- الاهتمام بشيء معين.
Llamar la atención.	- جذب الاهتمام.
Dar órdenes.	- إعطاء أمر.
Pedir algo.	- طلب شيء ما.
Expresar lo que nos gusta o nos desagrada.	- التعبير عما يعجبنا أو لا يعجبنا.
Dar consejos.	- إعطاء النصيحة.
Pedir opinión.	- طلب الرأي.
Expresar estados de ánimo: felicidad o descontento.	- التعبير عن السعادة أو الاستياء.
Expresar preferencia.	- الإعراب عن التفضيل.
Preguntar por objetivos o proyectos.	- السؤال عن الأهداف أو الخطط.
Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.	- التعبير عن النية أو الرغبة في القيام بشيء ما.
Comprobar que se ha entendido el mensaje.	- التأكد من أن الكلام مفهوم.
Interesarse por un hecho en el pasado.	- الاهتمام بشيء قد حدث في الماضي.
Informar y anunciar sobre un hecho en el pasado.	- الإخبار والإعلان عن حدث في الماضي.
Expresar una opinión.	- التعبير عن رأي ما.
Dar una orden o prohibir algo.	- إعطاء أمر (أو النهي).

Proponer.	- الاقتراح.
Aceptar una petición.	- قبول طلب.
Rechazar una petición.	- رفض طلب.
Preguntar por gustos y preferencias.	- السؤال عن الأذواق والاختيارات.
Pedir permiso.	- طلب الإذن.
Dar permiso.	- إعطاء الإذن.
<i>2.- Contenidos Léxico-temáticos.</i>	
Presentación.	- التقديم.
Expresiones de clase.	- مصطلحات للقسم.
Vocabulario básico (destrezas).	- مفردات لغوية أساسية (مهارات).
Saludos y despedidas.	- التحيات والوداع.
Identificación personal.	- التعريف الشخصي.
Nombre.	- الاسم.
Correo electrónico.	- الإيميل.
Sexo y estado Civil.	- الجنس والحالة المدنية.
Número de teléfono.	- رقم الهاتف.
Nacionalidad y procedencia.	- الجنسية والمنشأ.
Localización en el espacio.	- الموقع في الفضاء.
Vivienda, lugar y medio físico.	- السكن، المكان والمحيط.
Mobiliario y utensilios del hogar.	- الأثاث وأدوات البيت.
Familia.	- العائلة.
Profesiones.	- المهن.
Trabajo (formación académica).	- العمل (الحياة الدراسية).
Numerales hasta el 100.	- الأعداد إلى 100.
Partes del cuerpo.	- أعضاء الجسم.
Estado físico y anímico.	- الحالة الجسدية والنفسية.
Actividades diarias.	- الأنشطة اليومية.
En la casa.	- في البيت.
En el trabajo.	- في العمل.
En el centro escolar.	- في المركز التربوي.
El centro comercial.	- المركز التجاري.
Ropa.	- اللباس.
Precios, dinero y formas de pago.	- الأثمان، النقود وطرق الدفع.
Objetos para el hogar y el aseo personal.	- أدوات للبيت وللنظافة الجسدية.
Establecimientos.	- المحلات.
Operaciones comerciales básicas.	- عمليات تجارية أساسية.
En el hotel.	- في الفندق.
Hotel y alojamiento.	- الفندق والسكن.
El Equipaje.	- الأمتعة.
Documentos.	- الوثائق.
El viaje.	- السفر.
Orientarse (los puntos cardinales).	- إيجاد الاتجاه (الجهات الأربعة).
Medios de transporte.	- وسائل النقل.

En el mercado.  
El supermercado.  
Tiendas de alimentación en el zoco.  
Comida y bebida

- في السوق.  
- سوق ممتاز.  
- محلات للأغذية في السوق.  
- مأكولات ومشروبات.

3.- *Contenidos Discursivos.*

- ما..؟  
- من..؟  
- من أين..؟  
- هل..؟  
- أين..؟  
- كيف..؟  
- يا..  
- أليس..؟ بلى / كلا.  
- على كل حال.  
- على فكرة.  
- ماذا..؟  
- كم..؟  
- إن..  
- بعد ذلك..  
- عند = في  
- عند - ل - مع  
- ثم..  
- من بعد..  
- أما.. في..  
- لا.. بل..  
- لماذا..؟ لأن..  
- بصراحة..  
- كم / بكم..؟  
- في حاجة إلى..  
- أليس..؟ / ألا..؟  
- قد + مضارع.  
- حتى..  
- قد + ماضي.  
- اسمح لي.  
- سامحني.  
- لو سمحت.  
- التفضيل على.

4.- *Contenidos Sociolingüísticos y Socioculturales.*

Lenguaje corporal: Saludar poniéndose la mano en el pecho, solo dar la mano a las mujeres.

Anteposición al pronombre أنا

- اللغة الإيمانية: السلام بوضع اليد على القلب.

- تقديم الضمير «أنا».

Mezcla nacionalidades, pluralismo y multiculturalidad.

Separación de espacios en el cuarto de baño, y aparición de un grifo junto al water en sustitución del bidé

Espacio habilitado para recibir a los invitados  
Descalzarse: moqueta o alfombra en las zonas de estar, tanto de la familia como de los invitados, para poder estar descalzo.

Expresión para expresar alegría o regocijo.

Separación de sexos.

Variedades de registro de la lengua

Las fórmulas con las que nos dirigimos o despedimos de alguien que en ese momento está trabajando son distintas en la zona del maghreb y en la zona del mashreq.

Saludar ofreciendo el codo en vez de la mano si ésta está sucia. También si se va a rezar y se ha realizado la ablución.

Expresión sustitutiva al saludo con la mano: لا سلام على طعام

Costumbre mediterránea de echar la siesta.

Diversidad de fines de semana: Sábado y domingo/ jueves y viernes.

Costumbre árabe de sentarse en el café y/o fumar narguile/shisha.

Expresiones utilizadas cuando se compra o se estrena algo.

Monedas árabes.

Datos en los documentos de identidad.

Fórmulas para desear buen viaje.

La hospitalidad en los países árabes.

Utilización del taxi colectivo.

El regateo.

##### 5.- Contenidos Gramaticales.

- اختلاط الجنسيات، التعدد والتعددية الثقافية.

- حمام - دورة المياه: تفريق المجالات في الحمام ووجود صنوبر عند المراوض.

- غرفة الضيوف: مجال مهياً لاستقبال الضيوف.

- خلع الحذاء: في أماكن الجلوس سجادة أو بساط للجلوس بدون حذاء، في الأماكن الخاصة بالعائلة وفي تلك الخاصة بالضيوف.

- ما شاء الله. صيغة للتعبير عن الفرح أو الابتهاج.

- عدم الاختلاط بين الجنسين.

- أم سليم / أبو سليم. اختلافات اللهجة الخاصة في اللغة.

- الصيغ التي تستعمل للتوجه بالكلام إلى شخص ما وهو عامل أو لتوديعه، تختلف بين منطقة المغرب ومنطقة المشرق.

- السلام بإعطاء الكوع، بدل اليد، إذا كانت هذه غير نظيفة. أيضا في حالة التأهب للصلاة، بعد القيام بالوضوء.

- لا سلام على طعام.

- عادة متوسطة: نوم القيلولة.

- تقسيم اليوم حسب أوقات الصلاة.

- اختلاف مفهوم نهاية الأسبوع: السبت والأحد / الخميس والجمعة.

- عادة عربية: الجلوس في المقهى و/ أو تدخين النرجيلة / الشيشة.

- تعابير مستعملة عند شراء أو استخدام شيء لأول مرة.

- عملات عربية.

- بيانات في وثائق التعريف.

- صيغ للتعبير عن تمني سفر سعيد.

- كرم الضيافة في البلدان العربية.

- استعمال تاكسي جماعي.

- المساومة.

- الجنسية - النسبة.

- الضمائر المتصلة.

- الضمائر المنفصلة.

- المذكر والمؤنث.

- حرف جر.

- النكرة والمعرفة.

- الجملة الاسمية التي يكون فيها الخبر اسما.

- الأعداد ( ١ - ١٠ ).

- اسم المكان.

- الجملة الاسمية التي يكون فيها الخبر شبه جملة.

- ضمائر الإشارة.
- ظرف المكان.
- اسم المكان.
- الجملة الاسمية التي تدل على الملكية: للولد كتاب / الولد له كتاب.
- الجملة الاسمية النافية (ليس).
- المثنى / الجمع.
- الإضافة.
- معنى الأسماء على وزن «فَعَال».
- معنى الأسماء على وزن «فَاعِل».
- الجملة الاسمية التي يكون الخبر فيها جملة فعلية.
- الفعل الذي يدل على الحاضر.
- معنى الأسماء على وزن «فَعْلان».
- معنى الأسماء على وزن «فَعِيل».
- معنى الأسماء على وزن «أفْعَل».
- المثنى.
- مطابقة النعت والمنعوت.
- الجملة الفعلية.
- أيام الأسبوع.
- الجملة الفعلية: الفعل + الفاعل.
- ظرف زمان.
- المصدر.
- الأمر.
- الجملة الفعلية المنفية.
- العدد ١١ - ١٠٠٠ . مطابقة مفرد / جمع.
- مطابقة جمع العاقل وغير العاقل.
- الأرقام الترتيبية.
- غير + اسم.
- سد + مضارع.
- المضارع بعد حروف النصب.
- أفعال الإرادة: أريد / أود / أفضل أن..
- الماضي.
- أفعال الظن.
- الماضي والمضارع والمصدر للأفعال المزيدة.
- استعمال (ة) لصياغة اسم الوحدة.
- لا النافية للجنس.

#### 6.- Contenidos fonéticos y ortográficos.

- نظام الكتابة: جار من اليمين إلى اليسار.
- تصوير خطي / كتابي للصوتيات والأصوات.
- أصوات الأبجدية وصوتياتها.
- الحروف الشمسية والقمرية. أداة التعريف في أول الكلام.
- كتابة الأعداد الهندية (الشرقية).

- نطق أداة التعريف وسط الكلام.
- قيمة النطق المتواصل في الجملة الاسمية.
- ابن / بن.
- ج / ي.
- في الإملاء: لا تُستخدم أبدا لا الواو ولا الياء في بداية الكلمة كحرفين صائتين.
- ق / ك.
- ل + ا = لا.
- ه / ح / خ.
- ش / ج.
- أ + ا = آ.
- مائة = مئة.
- ترقيم نطق الجملة الاستفهامية المنفية: ألا..؟ / أليس..؟
- د / ذ.
- الشدة.
- ت / ط.
- كتابة ل + م.
- س / ص.
- كتابة الهمزة في بداية الكلمة.

### **3.1. Nivel Básico 2.**

#### *1.- Contenidos Funcionales.*

Rectificar, corregir, aclarar.

Felicitar por la compra de algo.

Interesarse por algo concreto.

Llamar la atención.

Dar órdenes.

Pedir algo.

Expresar lo que nos gusta o nos desagrada.

Dar consejos.

Pedir opinión.

Expresar estados de ánimo: felicidad o descontento.

Expresar preferencia.

Preguntar por objetivos o proyectos.

Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.

Comprobar que se ha entendido el mensaje.

Interesarse por un hecho en el pasado.

Informar y anunciar sobre un hecho en el pasado.

Expresar una opinión.

Dar una orden o prohibir algo.

Proponer.

Aceptar una petición.

Rechazar una petición.

- التدارك، التصحيح أو الإيضاح.

- التهنئة بشراء شيء ما.

- الاهتمام بشيء معين.

- جذب الاهتمام.

- إعطاء أمر.

- طلب شيء ما.

- التعبير عما يعجبنا أو لا يعجبنا.

- إعطاء النصيحة.

- طلب الرأي.

- التعبير عن السعادة أو الاستياء.

- الإعراب عن التفضيل.

- السؤال عن الأهداف أو الخطط.

- التعبير عن النية أو الرغبة في القيام بشيء ما.

- التأكد من أن الكلام مفهوم.

- الاهتمام بشيء قد حدث في الماضي.

- الإخبار والإعلان عن حدث في الماضي.

- التعبير عن رأي ما.

- إعطاء أمر (أو النهي).

- الاقتراح.

- قبول طلب.

- رفض طلب.

Preguntar por gustos y preferencias.	- السؤال عن الأذواق والاختيارات.
Pedir permiso.	- طلب الإذن.
Dar permiso.	- إعطاء الإذن.
Invitar.	- الدعوة.
Ofrecer algo.	- عرض شيء ما.
Pedir algo.	- طلب شيء ما.
Expresar aceptación.	- التعبير عن القبول.
Expresar rechazo.	- التعبير عن الرفض.
Presentar y presentarse de manera formal.	- التقديم أو التقديم الشخصي بشكل رسمي.
Reaccionar ante una presentación.	- التفاعل مع التقديم.
Expresar una valoración.	- التعبير عن التقدير.
Pedir que alguien aclare o explique algo.	- طلب الإيضاح أو الشرح من شخص ما.
Preguntar sobre lo que es necesario y se necesita.	- السؤال عن اللوازم والاحتياجات.
Informar sobre lo que es necesario y se necesita.	- الجواب على اللوازم والاحتياجات.
Dar la bienvenida y reaccionar ante esta situación.	- الترحيب والتفاعل معه.
Describir lugares.	- وصف الأماكن.
Describir el tiempo.	- وصف الطقس.
Identificarse.	- التعريف الذاتي.
Expresar sensaciones físicas.	- التعبير عن أحاسيس جسدية.
Comparar personas o cosas.	- المقارنة بين الأشخاص أو الأشياء.
Saludar y despedirse de manera formal.	- الترحيب والتوديع بطريقة رسمية.
Reaccionar ante un acontecimiento: sorpresa y alegría.	- التفاعل مع الحدث: المفاجأة والفرح.
Pedir aclaración o repetición de una información.	- طلب التوضيح أو إعادة تكرار المعلومات.
Expresar desconocimiento.	- التعبير عن عدم المعرفة.
Pedir opinión.	- طلب الرأي.
Preguntar por la preferencia.	- السؤال عن التفضيل.
Agradecer.	- الشكر.
Expresar la intención o voluntad de hacer algo.	- التعبير عن النية أو الرغبة في القيام بشيء ما.
Pedir y ofrecer servicios.	- طلب وعرض الخدمات.
Expresar certeza.	- التعبير عن التأكد.
Dar indicaciones para llegar a un lugar.	- إعطاء الإرشادات للذهاب إلى مكان ما.
Interesarse por algo.	- الاهتمام بشيء ما.
Relacionar acciones en el tiempo.	- سرد الأفعال في الزمن.
Dar instrucciones para hacer algo.	- إعطاء الإرشادات للقيام بشيء ما.
Pedir y dar información.	- طلب وإعطاء المعلومات.
Identificar.	- تعريف الشيء.
Presentar a alguien.	- تقديم شخص ما.
Elogiar.	- المدح.
Invitar y reaccionar ante esta situación.	- الدعوة والتفاعل معها.
Felicitar y reaccionar ante esta situación.	- التهنئة والتفاعل معها.
Preguntar y expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría y enfado.	- السؤال والتعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس: مفاجأة، فرح، غضب.

- Invitar, ofrecer o pedir algo: aceptar y rechazar.  
Excusarse.  
Preguntar por intenciones o planes.  
Preguntar por el conocimiento o desconocimiento de algo.  
Rectificar, corregir y matizar.  
Expresar sorpresa.  
Interesarse por alguien.  
Prevenir, advertir.  
Preguntar y expresar estados de ánimo y sentimientos: tristeza, preocupación y desinterés.  
Pedir permiso.  
Pedir que alguien aclare o explique algo.  
Comprobar que se ha entendido el mensaje.  
Preguntar y expresar la necesidad de hacer algo.  
Concertar una cita.  
Llamar la atención de alguien.  
Expresar desaprobación.  
Expresar inseguridad en el conocimiento de algo.  
Pedir instrucciones.  
Ofrecer algo.  
Interesarse por alguien o por algo.  
Expresar conocimiento.  
Describir objetos.  
Dar opinión.
- 2.- *Contenidos Léxico-temáticos.*  
El centro comercial.  
Ropa.  
Precios, dinero y formas de pago.  
Objetos para el hogar y el aseo personal.  
Establecimientos.  
Operaciones comerciales básicas.  
En el hotel.  
Hotel y alojamiento.  
El Equipaje.  
Documentos.  
El viaje.  
Orientarse (los puntos cardinales).  
Medios de transporte.  
En el mercado.  
El supermercado.  
Tiendas de alimentación en el zoco.  
Comida y bebida  
En el restaurante.
- الدعوة، العرض أو طلب شيء ما، القبول والرفض.  
- الاعتذار.  
- السؤال عن النية والمشاريع.  
- السؤال عن معرفة أو غير معرفة الشيء.  
- التعديل والتصحيح والتقويم.  
- التعبير عن المفاجأة.  
- الاهتمام بأحد ما.  
- التنبيه.  
- السؤال والتعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس: الحزن، القلق، عدم الاهتمام.  
- طلب الإذن.  
- الطلب من شخص ما التوضيح أو شرح شيء ما.  
- التأكد من أن الخبر مفهوم.  
- السؤال والتعبير عن الحاجة للقيام بشيء ما.  
- تحديد موعد.  
- جلب انتباه شخص ما.  
- التعبير عن عدم الموافقة مع شخص أو موقف ما.  
- التعبير عن عدم التأكد في معرفة شيء ما.  
- طلب الإرشادات.  
- عرض شيء ما.  
- الاهتمام بشخص ما أو شيء ما.  
- التعبير عن المعرفة.  
- وصف الأشياء.  
- إعطاء الرأي.  
- المركز التجاري.  
- اللباس.  
- الأئمة، النقود وطرق الدفع.  
- أدوات للبيت وللنظافة الجسدية.  
- المحلات.  
- عمليات تجارية أساسية.  
- في الفندق.  
- الفندق والسكن.  
- الأمتعة.  
- الوثائق.  
- السفر.  
- إيجاد الاتجاه (الجهات الأربعة).  
- وسائل النقل.  
- في السوق.  
- سوق ممتاز.  
- محلات للأغذية في السوق.  
- مأكولات ومشروبات.  
- في المطعم.

Comida y bebida.	- المأكولات والمشروبات.
El restaurante	- المطعم.
La enseñanza.	- التعليم.
El estudio.	- الدراسة.
Accidentes geográficos y naturaleza.	- التشكيلات الطبيعية والطبيعة.
El clima y el tiempo atmosférico.	- المناخ والجو.
La agencia de viajes.	- وكالة السفر.
El hotel.	- الفنادق.
La hora.	- الساعة.
Las vacaciones.	- العطل.
La oficina de turismo.	- مكتب السياحة.
De viaje.	- في السفر.
Estación de servicio (gasolinera).	- محطة البنزين.
Alquiler de coche.	- إستئجار سيارة.
Relaciones humanas y sociales.	- العلاقات الإنسانية و الاجتماعية.
Fiestas religiosas.	- الأعياد الدينية.
Fiestas nacionales.	- الأعياد الوطنية.
Otras fiestas.	- الأعياد الخاصة.
Agenda	- المفكرة.
La ciudad y sus servicios.	- المدينة وخدماتها.
La vivienda.	- المسكن.
Los electrodomésticos.	- طريقة استخدام الأدوات الكهربائية.

3.- *Contenidos Discursivos.*

- أما.. في..
- لا.. بل..
- لماذا..؟ لأن..
- بصراحة..
- كم / بكم..؟
- في حاجة إلى..
- أليس..؟ / ألا..؟
- قد + مضارع.
- حتى..
- قد + ماضي.
- اسمح لي.
- سامحني.
- لو سمحت.
- التفضيل على.
- ممنوع التدخين.
- لا أرغب في..
- في رأيي..
- بالنسبة ل..
- ممكن.
- الفاء السببية.

- لو / إذا..
- و / ف..
- لم.. بعد.
- «يا سلام!».
- «تعال».
- الفاء السببية.
- إن.
- كأن.
- أولاً، ثانياً، ثالثاً..
- «أليس كذلك؟»
- «لم لا؟»
- يعني..
- لن.. بل
- ما عنده.
- عندما.
- «أجل».
- على أن.
- «إن شاء الله».
- «إلى يومنا هذا».
- أما.. ف..
- التعجب: كم + جملة اسمية!
- لما + ماض.
- «يلا بنا».
- «لهذا السبب».
- اللي (استعماله الشفوي فقط).
- لا.. ولا..
- لأن.
- كثير من.
- كل.
- بعض.
- لكن.

#### 4.- Contenidos Sociolingüísticos y Socioculturales.

Expresiones utilizadas cuando se compra o se estrena algo.

Monedas árabes.

Datos en los documentos de identidad.

Fórmulas para desear buen viaje.

La hospitalidad en los países árabes.

Utilización del taxi colectivo.

El regateo.

Separación de sexos.

No se suele beber en Oriente durante las comidas.

- تعابير مستعملة عند شراء أو استخدام شيء لأول مرة.

- عملات عربية.

- بيانات في وثائق التعريف.

- صيغ للتعبير عن تمني سفر سعيد.

- كرم الضيافة في البلدان العربية.

- استعمال تاكسي جماعي.

- المساومة.

- عدم الاختلاط بين الجنسين.

- في المشرق، ليس من المعتاد الشرب خلال الأكل.

Concepto de Halal.

Estructuras educativas reflejo de la influencia colonial inglesa o francesa.

Uso del kohol.

El perro, animal non grato.

Indicación de la dirección a La Meca en las habitaciones de los hoteles.

Viajes especiales para peregrinos.

La gasolina se compra en galones.

Saludos.

Meses musulmanes.

Separación de sexos.

Tipos de enchufes.

### 5.- Contenidos Gramaticales.

- حلال.
- بنى تعليمية تعكس تأثير الاستعمار الإنجليزي أو الفرنسي.
- استعمال الكحل.
- الكلب حيوان غير مرغوب فيه.
- في غرف الفنادق، اتجاه مدينة مكة المكرمة مشار إليه.
- أسفار خاصة للقيام بالحج.
- البنزين يتم شراؤه بالغالون.
- التحية.
- شهور السنة الهجرية.
- الفصل بين الجنسين.
- أنواع الفيشات المختلفة.
- المصدر.
- الأمر.
- الجملة الفعلية المنفية.
- العدد ١١ - ١٠٠٠ . مطابقة مفرد / جمع.
- مطابقة جمع العاقل وغير العاقل.
- الأرقام الترتيبية.
- غير + اسم.
- سد + مضارع.
- المضارع بعد حروف النصب.
- أفعال الإرادة: أريد / أود / أفضل أن..
- الماضي.
- أفعال الظن.
- الماضي والمضارع والمصدر للأفعال المزيدة.
- استعمال (ة) لصياغة اسم الوحدة.
- لا النافية للجنس.
- الماضي والمضارع والمصدر للأفعال المزيدة.
- لا الناهية.
- الجملة الفعلية: الفعل + الفاعل + المفعول.
- اسم الفاعل.
- الفعل الذي يدلّ على المستقبل.
- لا النافية للجنس.
- لا أحد / ليس.
- لا / لم + مضارع.
- ما + ماض.
- لن + مضارع.
- استعمال اسم الفاعل في محل الصفة.
- تركيب اسم الفاعل واسم المفعول للفعل المجرد والمزيد.
- الأرقام الترتيبية من الحادي عشر الى اللانهاية.
- الجملة الاسمية في صيغة المستقبل: بالإيجاب والنفي.

- أفعال الإرادة.
- قد + مضارع.
- الأمر والنهي.
- استعمال اسم الفاعل بدلا من الاسم الموصول.
- الجملة الاسمية في الماضي (كان).
- المصدر المؤول.
- استعمال الضمائر المتصلة في الأفعال المتعدية.
- استعمال «أخرى/ آخر» و«واحدة» و«إثنان/ اثنتان».
- اسم الآلة.
- النسبة.
- الضمير المتصل في محل مفعول به غير مباشر.
- أفعال الظن.

#### 6.- Contenidos fonéticos y ortográficos.

- ش / ج.
- أ + ا = آ.
- مائة = مئة.
- ترقيم نطق الجملة الاستفهامية المنفية: ألا..؟ / أليس..؟
- د / ذ.
- الشدة.
- ت / ط.
- كتابة ل + م.
- س / ص.
- كتابة الهمزة في بداية الكلمة.
- د / ض.
- كتابة الهمزة في وسط الكلمة.
- ذ / ظ.
- كتابة الهمزة في آخر الكلمة.
- الحروف المتصلة بالكلمة: ك، و، ب، ل.
- ع / ء.
- ج / ز.
- أ + ا = آ.
- س / ز.
- كتابة الفعل الأجوف في صيغة الأمر.
- غ / ر.
- إملاء خبر كان.
- النطق الشفوي للاسم الموصول «اللي».
- أن + لا = ألا.
- ن / م في نهاية المقطع.
- كتابة المثني والجمع المذكر السالم بعد إنّ وأخواتها.

#### 4.- Métodos para el Nivel Básico.

##### 4.1. Métodos Nivel Básico 1.

• *An-nafura A1. (Libro del Alumno + Libro de Ejercicios + CD)*. Albujaayra, 2008. (ISBN: 9788461260621).

##### 4.2. Métodos Nivel Básico 2.

• *An-nafura A1. (Libro del Alumno + Libro de Ejercicios + CD)*. Albujaayra, 2008. (ISBN: 9788461260621).

• *Al-yadual A2. (Libro del Alumno + Libro de Ejercicios + CD)*. Albujaayra, 2008. (ISBN: 9788461260645).

#### 5.- Distribución temporal para el Nivel Básico.

Teniendo en cuenta que los dos cursos de Nivel Básico se han de desarrollar en 6 horas lectivas semanales cada uno y siguiendo los contenidos en los métodos propuestos, la distribución temporal será la siguiente:

- Nivel Básico 1: el programa de alfabetización se realizará durante las primeras semanas del curso para iniciar a los alumnos en la escritura y la lectura. Del método propuesto se estudiará hasta la lección 10 inclusive a razón de unas 15 horas por lección aproximadamente.
- Nivel Básico 2: Se estudiarán las lecciones de la 7 a la 12, ambas incluidas, del método *An-nafura A1* y del método *Al-yadual A2* hasta las lección 6 inclusive a razón de unas 15 horas por lección aproximadamente.

#### 6.- Evaluación del Nivel Básico.

A lo largo del curso la evaluación será continua o de progreso lo que permitirá al profesor, a medida que se desarrollan las actividades programadas, comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y también tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Es importante destacar que la presencia de este carácter formativo convierte a la evaluación en algo más que un mero instrumento para la toma de decisiones y hace que el alumno la contemple como una ayuda y no como una amenaza y debe estar ligado a la autoevaluación.

Esta *evaluación continua* contribuirá de forma acumulativa a la *evaluación de aprovechamiento*, que se podrá realizar tanto al final como al término de cada trimestre.

El profesor evaluará la participación en todas las actividades que se realicen, ya sea en lo que se refiere a la competencia gramatical, a la comprensión escrita y oral y a la expresión escrita y oral, el alumno será evaluado trimestralmente, y la evaluación de aprovechamiento o grado será realizada a través de unas pruebas a final de curso cuya calificación supondrá la calificación total del mismo.

En el primer curso del Nivel Básico la evaluación de aprovechamiento a final de curso deberá incluir unas pruebas objetivas y los resultados determinarán la promoción o no promoción del alumno a Segundo de Nivel Básico. Estas pruebas serán similares a las de certificación que se realizan en el segundo curso.

En el segundo curso del Nivel Básico la evaluación de aprovechamiento no incluirá necesariamente, unas pruebas de finales de curso pero si habrá una evaluación de dominio realizada por medio de una Prueba de Certificación (que podrá ser externa) si se quisiera obtener los Certificados que avalen que se ha alcanzado el nivel de competencia requerida para tales niveles. En realidad la evaluación de aprovechamiento y la de dominio no están plenamente diferenciadas en el contexto de las EEOOII y podrán ser las mismas.

##### 6.1.- Criterios de Evaluación.

El criterio de evaluación que se sigue, conforme a la normativa vigente, es el de evaluación continua, teniendo en cuenta el progresivo aprendizaje del alumno a lo largo de todo el curso. Así como el

rendimiento demostrado en las tres pruebas parciales de evaluación, efectuadas en los periodos marcados por la organización del Centro, donde se persigue comprobar la asimilación de los objetivos y contenidos programados.

Los criterios utilizados para la evaluación serán los mismos tanto para los alumnos oficiales como para los libres.

La evaluación continua permitirá al profesor, a medida que se desarrollan las actividades programadas, comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados para el Nivel Básico. Para detectar los problemas se recurrirá al análisis de la programación teniendo en cuenta que las actividades propuestas se correspondan a los objetivos establecidos para estos niveles, que la progresión de dichos objetivos sea la adecuada y que las actividades encaminadas a la asimilación de los contenidos sean numerosas y diversificadas.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS (DESTREZAS) EN LAS PRUEBAS OBJETIVAS

#### Cuadro de Evaluación para la Expresión e Interacción Escrita

#### TABLA DE CORRECCIÓN DE EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIVEL: \_\_\_\_\_

ADECUACIÓN	PUNTUACIÓN
Adecuación al tema, tarea y formato propuestos.	3
El registro se adecúa a la situación.	2.5.
La extensión es adecuada.	2.5
	Subtotal: 8
COHESIÓN	
Organización adecuada de las ideas.	2.5
Uso adecuado de los conectores lógicos, cronológicos y referenciales propios del nivel.	2.5
Hay un uso adecuado de los signos de puntuación.	1
	Subtotal: 6
RIQUEZA	
Variedad de léxico adecuado a la tarea propuesta.	3
Hay variedad de estructuras.	3
	Subtotal: 6
CORRECCIÓN	
Uso adecuado de las estructuras de la lengua y léxico.	4
Ortografía.	1
	Subtotal: 5
	<b>TOTAL: 25</b>

**TABLA DE CORRECCIÓN DE EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIVEL: \_\_\_\_\_

ADECUACIÓN	PUNTUACIÓN
Adecuación al tema, tarea y formato propuestos.	3
El registro se adecúa a la situación.	2.5.
La extensión es adecuada.	2.5
	Subtotal: 8
COHESIÓN	
Organización adecuada de las ideas.	2.5
Uso adecuado de los conectores lógicos, cronológicos y referenciales propios del nivel.	2.5
Hay un uso adecuado de los signos de puntuación.	1
	Subtotal: 6
RIQUEZA	
Variedad de léxico adecuado a la tarea propuesta.	3
Hay variedad de estructuras.	3
	Subtotal: 6
CORRECCIÓN	
Uso adecuado de las estructuras de la lengua y léxico.	4
Ortografía.	1
	Subtotal: 5
	<b>TOTAL: 25</b>

**Cuadro de evaluación para la expresión oral****TABLA DE CORRECCIÓN DE EXPRESIÓN (1) E INTERACCIÓN (2) ORAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIVEL: \_\_\_\_\_

ADECUACIÓN	1 PUNTUACIÓN	2. PUNTUACIÓN
Expresión adecuada al tema y a la tarea propuesta.	1.25	1.25
Registro adecuado a la situación.	1.25	1.25
Cumple los tiempos de intervención establecidos y la extensión se ajusta a lo requerido.	1.25	1.25
	Subtotal: 3.75	Subtotal: 3.75
COHESIÓN		
Organización adecuada de las ideas.	1.25	1.25
Fluidez	1.25	1.25
Capacidad para reaccionar adecuadamente: iniciar, mantener y terminar una conversación y hacer buen uso de los turnos de palabra.	1	1.5
	Subtotal: 3.5	Subtotal: 4
RIQUEZA		
Variedad de léxico adecuado a la tarea propuesta.	1.25	1.25
Variedad de estructuras.	1.25	1.25
	Subtotal:2.5	Subtotal:2.5
CORRECCIÓN		
Uso adecuado de las estructuras de la lengua y léxico.	1.25	1.25
Pronunciación.	1.25	1.25
	Subtotal:2.5	Subtotal:2.5
	<b>Total:12.25</b>	<b>Total:12.75</b>

**Evaluación de la Comprensión Auditiva****CRITERIOS**

Se juzgará si el alumno ha comprendido el mensaje y es capaz de realizar la tarea propuesta a pesar de que al contestar por escrito pueda cometer errores ortográficos o gramaticales, siempre que éstos no dificulten la comprensión. Cada pregunta será puntuada y el resultado se dará en porcentaje.

**Evaluación de la Comprensión Lectora****CRITERIOS**

Se juzgará si el alumno ha comprendido el mensaje y es capaz de realizar la tarea propuesta a pesar de que al contestar por escrito pueda cometer errores ortográficos o gramaticales, siempre que estos no dificulten la comprensión, o signifiquen una falta de atención o fidelidad al reproducir los datos del texto. Cada pregunta será puntuada y el resultado se dará en porcentaje.

**6.2.- Criterios de Promoción.**

Para promocionar el alumno deberá obtener al menos el 60% en cada una de las pruebas realizadas correspondientes a las cuatro destrezas.

Si el alumno supera alguna de las partes en junio, se le mantendrá el resultado hasta la convocatoria de septiembre donde sólo tendrá que realizar la(s) parte(s) no superada(s) en junio.

Sin embargo, en septiembre solamente podrá promocionar al curso siguiente quien tenga aprobado el curso completo.

Las calificaciones que se otorgan son las siguientes:

- en junio APTO/ NO APTO
- en septiembre APTO/ NO APTO/ NO PRESENTADO

**6.3.- Descripción de las Pruebas.**

Durante el primer trimestre el Departamento de árabe basará la evaluación del alumnado de en la asistencia y participación en clase, aunque no se descarta la realización de alguna prueba que ejercite algunas de las destrezas, así como la recogida de diversos ejercicios o muestras, ya sean orales o escritas. Para el segundo y tercer trimestre en este curso se harán pruebas con el objetivo de que el alumno se familiarice con las pruebas objetivas globales que realizará en el mes de junio.

En las sesiones de evaluación trimestrales tendrá una importancia relevante la autoevaluación, *parte fundamental en el desarrollo de la autonomía del alumno y utilísimo instrumento de toma de conciencia y de responsabilización del propio aprendizaje*, y el seguimiento del cumplimiento de la programación, tanto a nivel departamental como de aula, para ello el departamento, atendiendo al Plan de Centro, podrá poner en marcha los mecanismos necesarios para llevar a cabo tanto una evaluación interna como externa.

Para la obtención del Certificados de Nivel Básico será necesaria la superación de las pruebas objetivas de certificación, consistentes en una serie de ejercicios que evalúen las distintas habilidades necesarias en el dominio de la lengua y que se realizarán de acuerdo a las Instrucciones de 25 de marzo de 2008 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, resumidas en el siguiente cuadro:

EJERCICIOS	DURACIÓN MAXIMA	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
<b>Comprensión Oral.</b>	30 min.	2 o más audiciones	- elección múltiple - verdadero o falso - relacionar o emparejar - identificar - completar huecos o frases, etc.
<b>25%</b>			
<b>Expresión e Interacción Oral.</b>	10-15 min.	Consta de 2 partes: I) Monólogo.  II) Diálogo.  El ejercicio se realizará frente a un tribunal. Los alumnos podrán ser dispuestos en parejas.	I)- resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo - exposición de un tema - descripción basada en soporte gráfico (fotos, viñetas, etc) - exposición de un tema II)- responder y hacer preguntas - entrevistas - participar en un debate y emitir opiniones y juicios - diálogos sobre situaciones dadas.
<b>25%</b>			
<b>Comprensión de Lectura.</b>	45 min.	Lectura de 2 o más textos con una extensión total aproximada de 800 palabras.	- elección múltiple - verdadero o falso - relacionar o emparejar - identificar - encontrar léxico o expresiones - completar huecos o frases, etc.
<b>25%</b>			
<b>Expresión e Interacción Escrita.</b>	90 min.	Consta de 2 partes: I) Tareas de expresión: Redacción de uno o más textos.  II) Tareas de interacción.  Extensión total de 125-150 palabras	I)- escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos - redacción y desarrollo de un tema - composición de un texto a partir de un banco de palabras, etc.  II)- reescribir un texto o frases - completar un diálogo - responder a cuestionarios - rellenar fichas, formularios e impresos.
<b>25%</b>			