

II.- NIVEL INTERMEDIO.**1.- OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO**

El Nivel Intermedio supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar. Las estructuras serán habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal. El Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.






Durante el Nivel Intermedio el alumno se capacitará para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase, como en una amplia gama de situaciones, incluidas las virtuales, sobre temas concretos o abstractos, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones así como de los que se refieren al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, registro –formal o informal- y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar una amplia gama de recursos lingüísticos sencillos, adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje y manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

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

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales sobre temas de la vida cotidiana o que son familiares claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos (televisión, teléfono, radio,...), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Objetivos específicos

-  Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
-  Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
-  En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
-  Seguir las ideas principales de un debate relativamente largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
-  Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.

- ✎ Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- ✎ Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- ✎ Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivos generales

Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Objetivos específicos

- ✎ Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de que puedan ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- ✎ Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- ✎ Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- ✎ Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- ✎ En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con respeto creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- ✎ Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- ✎ Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- ✎ Abordar sin preparación una conversación sobre un tema conocido.

- ✎ Mantener una conversación telefónica sencilla para dar o buscar información sobre temas conocidos.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Objetivos específicos

- ✎ Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato de uso frecuente, juegos, etc.
- ✎ Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, correos electrónicos, catálogos y documentos oficiales o formales breves.
- ✎ Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- ✎ Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- ✎ Consultar y extraer información de textos no excesivamente extensos con el fin de realizar una tarea específica.
- ✎ Comprender textos literarios sencillos en versión original.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Objetivos generales

Escribir textos sencillos, cohesionados y tipográficamente correctos, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

Objetivos específicos

- ✎ Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- ✎ Escribir y responder cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- ✎ Escribir descripciones de acontecimientos, viajes o historias reales o imaginarios en las que comunica sus sentimientos y reacciones.
- ✎ Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- ✎ Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- ✎ Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos pudiendo utilizar las palabras y la ordenación del texto original.

2.- Objetivos específicos del Nivel Intermedio.**2.1. Nivel Intermedio 1.****Comprensión oral.**

- Identificar las intenciones comunicativas y las ideas principales de intervenciones, discusiones, indicaciones detalladas y narraciones emitidas de forma clara, no rápida y en registros formales o informales dentro de la lengua estándar.
- Extraer información esencial de avisos, informativos u otro material retransmitido o grabado sencillo que trate sobre temas generales, pronunciados con lentitud y claridad.

Expresión oral.

- Realizar presentaciones, descripciones y narraciones sencillas pero coherentes y organizadas, sobre una variedad de temas conocidos. Utilizar un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y cohesionado con razonable flexibilidad.
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

Comprensión lectora.

- Comprender, satisfactoriamente, textos sencillos y contextualizados que traten sobre temas generales o relacionados con su especialidad; identificar las intenciones comunicativas, las ideas significativas y los detalles más relevantes y captar el registro formal o informal –dentro de lo estándar.

Expresión escrita.

- Escribir textos sencillos y adecuados sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, enlazando los elementos en secuencias coherentes, con una organización y cohesión básicas pero eficaces y con un control satisfactorio de recursos lingüísticos sencillos.

3.- Contenidos Nivel Intermedio.**3.1. Nivel Intermedio 1.***1.- Contenidos Funcionales.*

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.	- المديح.
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.	- الدعوة، العرض أو طلب شيء ما، القبول والرفض.
Excusarse.	- الاعتذار.
Preguntar por intenciones o planes.	- السؤال عن النية والمشاريع.
Preguntar por el conocimiento o desconocimiento de algo.	- السؤال عن معرفة أو غير معرفة الشيء.
Rectificar, corregir y matizar.	- التعديل والتصحيح والتقويم.
Expresar sorpresa.	- التعبير عن المفاجأة.
Interesarse por alguien.	- الاهتمام بأحد ما.
Prevenir, advertir.	- التنبيه.
Preguntar y expresar estados de ánimo y sentimientos: tristeza, preocupación y desinterés.	- السؤال والتعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس: الحزن، القلق، عدم الاهتمام.
Pedir permiso.	- طلب الإذن.
Pedir que alguien aclare o explique algo.	- الطلب من شخص ما التوضيح أو شرح شيء ما.
Comprobar que se ha entendido el mensaje.	- التأكد من أن الخبر مفهوم.
Preguntar y expresar la necesidad de hacer algo.	- السؤال والتعبير عن الحاجة للقيام بشيء ما.
Concertar una cita.	- تحديد موعد.
Llamar la atención de alguien.	- جلب انتباه شخص ما.
Expresar desaprobación.	- التعبير عن عدم الموافقة مع شخص أو موقف ما.
Expresar inseguridad en el conocimiento de algo.	- التعبير عن عدم التأكد في معرفة شيء ما.
Pedir instrucciones.	- طلب الإرشادات.
Ofrecer algo.	- عرض شيء ما.
Interesarse por alguien o por algo.	- الاهتمام بشخص ما أو شيء ما.
Expresar conocimiento.	- التعبير عن المعرفة.
Dar opinión.	- إعطاء الرأي.
Preguntar y expresar agrado, gusto.	- السؤال والتعبير عن الإعجاب.
Prevenir y advertir.	- التنبيه.
Reaccionar ante una información o un hecho.	- التفاعل مع حدث أو خبر.
Rectificar, corregir o matizar.	- التعديل والتصحيح والتقويم.
Justificar una opinión o una actividad.	- تبرير رأي أو فعل.
Pedir permiso.	- طلب الإذن.
Pedir que alguien aclare o explique algo.	- الطلب من شخص ما التوضيح أو شرح شيء ما.

- Dar instrucciones. - إعطاء الإرشادات.
- Pedir y dar información. - طلب المعلومات وإعطائها.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado. - الكلام عن أفعال ومواقف من الماضي.
- Describir a personas por su carácter. - وصف أشخاص وصفا خلقيا.
- Reaccionar ante un acontecimiento con interés, sorpresa, alegría o tristeza. - التفاعل مع حدث: باهتمام، بمفاجأة، بفرح أو بحزن.
- Transmitir una petición. - نقل طلب بين أشخاص.
- Relacionar acciones en el tiempo. - سرد الأفعال في الزمن.
- Interesarse por alguien. - الاهتمام بأحد ما.
- Interesarse por algo. - الاهتمام بشيء ما.
- Expresar el estado de salud y sensaciones físicas. - التعبير عن الوضع الصحي والأحاسيس الجسدية.
- Expresar buenos deseos y reaccionar en esta situación. - التعبير عن أطيب التمنيات والتفاعل معها في مثل هذه الحالات.
- Preguntar y expresar estados de ánimo y sentimiento: esperanza. - السؤال والتعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس: الأمل.
- Pedir, conceder, denegar, prohibir... instrucciones, consejos, avisos, órdenes... - طلب الإرشادات والنصائح والمعلومات والأوامر ومنحها أو رفضها أو منعها.
- Pedir que alguien haga algo. - الطلب من شخص ما أن يفعل شيئا ما.
- Proponer y animar a alguien a hacer algo. - اقتراح شيء ما على أحد وتشجيعه على القيام به.
- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. - التعبير عن النية والإرادة في القيام بشيء ما.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gusto y preferencia. - السؤال والتعبير عن الاهتمام، الإعجاب والتفضيل.
- Justificar una opinión o una actividad. - التبرير عن رأي ما أو فعل.
- Expresar un estado de salud y sensaciones físicas y reaccionar ante los sentimientos de los demás. - التعبير عن الصحة والأحاسيس الجسدية والتفاعل مع شعور الآخرين.
- Preguntar y expresar sentimientos y estados de ánimo: preocupación. - السؤال والتعبير عن الحالات النفسية والأحاسيس: القلق.
- Relacionar acciones en el tiempo. - سرد الأفعال في الزمن.
- Expresar opinión. - التعبير عن الرأي.
- Referirse a acciones habituales del momento presente. - الكلام عن أفعال واقعة في الزمن الحاضر.
- Expresar aprobación y desaprobación. - التعبير عن الموافقة وعدم الموافقة.
- Proponer y animar a alguien a hacer algo. - اقتراح شيء ما على أحد وتشجيعه على القيام به.
- Pedir aclaración o repetición de una información. - طلب التوضيح أو تكرار المعلومات.
- Referirse a acciones habituales en un tiempo pasado. - الكلام عن أفعال واقعة في الزمن الماضي.
- Expresar una hipótesis. - التعبير عن الافتراض.
- Pedir a alguien que aclare o explique algo. - الطلب من شخص ما التوضيح أو شرح شيء ما.
- Preguntar y expresar el interés o desinterés. - السؤال عن الاهتمام أو عدم الاهتمام والتعبير عنه.
- 2.- *Contenidos Léxico-temáticos.*
- 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.
Nuevas tecnologías.	- تكنولوجيا المعلومات: الإنترنت، البريد..
El teléfono público.	- الهاتف العمومي.
Organismos oficiales: embajadas y policía.	- الشرطة والسفارة.
Permisos y visados.	- التصاريح والتأشيرات.
Salud y cuidados personales.	- الصحة و العناية الجسدية.
Deportes.	- الرياضة.
Cultura: cine, música y teatro.	- الثقافة: الموسيقى والسينما والمسرح.
Educación y vida laboral.	- التربية و حياة العمل.
Currículo Vitae.	- السيرة الذاتية.
Demanda de empleo.	- البحث عن عمل.
Cursos de formación en el extranjero.	- دورات في الخارج.

3.- Contenidos Discursivos.

- «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 (إستعماله الشفوي فقط).
- لا.. ولا..
- لأن.
- كثير من.
- كل.
- بعض.
- لكن.
- لا.. ولكن / بل.
- «بالنسبة لي..».
- من المتوقع أن.
- «معلش».
- «بالإضافة إلى..».
- بعدما.
- بينما.
- حسب.
- بضعة / بضع.

4.- Contenidos Sociolingüísticos y Socioculturales.

- 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.
- الهاتف العمومي/ قاعة الإنترنت.
- الرجال يمسون بأيدي بعضهم البعض في الشارع.
- «الله يخليك».
- الصليب الأحمر والهلال الأحمر.
- سباق الجمال.
- النوادي.
- الدراويش.
- الرقص الشرقي.
- المهرجانات.
- ازدواجية الكتابة وازدواجية اللغة.

5.- *Contenidos Gramaticales.*

- 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/ة» و«إثنان/ اثنتان».
- اسم الآلة.
- النسبة.
- الضمير المتصل في محل مفعول به غير مباشر.
- أفعال الظن.
- الإضافة عندما يكون المضاف مصدرا.
- استعمال اسم الفاعل للتعبير عن الحال.
- الاسم الموصول.
- استعمال «قال إن..».
- استعمال لام التعريف للدلالة على الشيء العام.
- استعمال الضمائر المتصلة بدلا من لام التعريف مع أعضاء الجسم.
- تعريف العدد والمعدود.
- التعبير عن الملكية.
- النعت والمنعوت: المنعوت هو بالإضافة.
- الأفعال بمفعولين به.
- لام الأمر.
- لام التعليل.
- كان + المضارع.

6.- *Contenidos fonéticos y ortográficos.*

- 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.

- نطق الـ«ة» في الإضافة.
- أنواع المقاطع وقواعد النبرة.
- إملاء الفعل المضاعف.
- نطق حرف الـ«ج» في الكلمات الأجنبية ولفظها على الطريقة المصرية.
- الألف الخنجرية.
- الإمالة.

4.- Métodos para el Nivel Intermedio.

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

5.- Distribución temporal para el Nivel Intermedio.

Teniendo en cuenta que el Nivel Intermedio se ha de desarrollar en 6 horas lectivas semanales, la distribución temporal será la siguiente:

- Nivel Intermedio 1: Se estudiarán las 12 lecciones del método propuesto a razón de unas 15 horas por lección aproximadamente.

6.- Evaluación del Nivel Intermedio.

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 Nivel Intermedio 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 Intermedio. 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
	TOTAL: 25

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
	TOTAL: 25

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
	Total:12.25	Total:12.75

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
Comprensión Oral.	30 min.	2 o más audiciones	<ul style="list-style-type: none"> - elección múltiple - verdadero o falso - relacionar o emparejar - identificar - completar huecos o frases, etc.
25%			
Expresión e Interacción Oral.	10-15 min.	<p>Consta de 2 partes:</p> <p>I) Monólogo.</p> <p>II) Diálogo.</p> <p>El ejercicio se realizará frente a un tribunal. Los alumnos podrán ser dispuestos en parejas.</p>	<p>I)- resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> - exposición de un tema - descripción basada en soporte gráfico (fotos, viñetas, etc) - exposición de un tema <p>II)- responder y hacer preguntas</p> <ul style="list-style-type: none"> - entrevistas - participar en un debate y emitir opiniones y juicios - diálogos sobre situaciones dadas.
25%			
Comprensión de Lectura.	45 min.	Lectura de 2 o más textos con una extensión total aproximada de 1200 palabras.	<ul style="list-style-type: none"> - elección múltiple - verdadero o falso - relacionar o emparejar - identificar - encontrar léxico o expresiones - completar huecos o frases, etc.
25%			
Expresión e Interacción Escrita.	90 min.	<p>Consta de 2 partes:</p> <p>I) Tareas de expresión: Redacción de uno o más textos.</p> <p>II) Tareas de interacción.</p> <p>Extensión total de 175-200 palabras</p>	<p>I)- escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - redacción y desarrollo de un tema - composición de un texto a partir de un banco de palabras, etc. <p>II)- reescribir un texto o frases</p> <ul style="list-style-type: none"> - completar un diálogo - responder a cuestionarios - rellenar fichas, formularios e impresos.
25%			