

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR NIVELES**

### **1.3. 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, con estructuras 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 B-1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

#### **1.3.1. Comprensión oral**

El alumno debe ser capaz de:

- 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 generalmente las ideas principales de un debate 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.

#### **1.3.2. Expresión e Interacción oral**

El alumno debe ser capaz de:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de 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 puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. 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 amabilidad 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.

### **1.3.3. Comprensión escrita**

El alumno debe ser capaz de:

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

### **1.3.4. Expresión e Interacción escrita**

El alumno debe ser capaz de:

- 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 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 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 utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

## **1. CONTENIDOS DISCURSIVOS**

### **1.1. Características de la comunicación**

- 1.1.1. Principio de cooperación: cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la Información.
- 1.1.2. La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión)

### **1.2. Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo**

- 1.2.1. Tipo de formato de texto y secuencia textual
- 1.2.2. Variedad de lengua
- 1.2.3. Registro
- 1.2.4. Tema. Enfoque y contenido
  - 1.2.4.1. Selección léxica
  - 1.2.4.2. Selección de estructuras sintácticas
  - 1.2.4.3. Selección de contenido relevante
- 1.2.5. Contexto espacio-temporal
  - 1.2.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
  - 1.2.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- 1.2.6. Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias)
- 1.2.7. Relevancia funcional y sociocultural del texto
- 1.2.8. Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
- 1.2.9. Aplicación de esquemas de conocimiento

### **1.3. Cohesión textual: organización interna del texto. inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual**

- 1.3.1. Inicio del discurso
  - 1.3.1.1. Mecanismos iniciadores
    - 1.3.1.1.1. Toma de contacto
    - 1.3.1.1.2. Introducción del tema
    - 1.3.1.1.3. Tematización y la focalización
      - 1.3.1.1.3.1. Orden de palabras
      - 1.3.1.1.3.2. Uso de partículas
      - 1.3.1.1.3.3. Tema y rema
    - 1.3.1.1.4. Enumeración
  - 1.3.1.2. Desarrollo del discurso
    - 1.3.1.2.1. Desarrollo temático
      - 1.3.1.2.1.1. Mantenimiento del tema
        - 1.3.1.2.1.1.1. Correferencia
          - 1.3.1.2.1.1.1.1. Uso del artículo
          - 1.3.1.2.1.1.1.2. Uso de pronombres
          - 1.3.1.2.1.1.1.3. Uso de demostrativos
          - 1.3.1.2.1.1.1.4. Concordancia de tiempos verbales
        - 1.3.1.2.1.1.2. Sustitución
        - 1.3.1.2.1.1.3. Elipsis
        - 1.3.1.2.1.1.4. Repetición
          - 1.3.1.2.1.1.4.1. Eco léxico
          - 1.3.1.2.1.1.4.2. Sinónimos
          - 1.3.1.2.1.1.4.3. Antónimos
          - 1.3.1.2.1.1.4.4. Hiperónimos
          - 1.3.1.2.1.1.3.5. Hipónimos
          - 1.3.1.2.1.1.3.6. Co-hipónimos
          - 1.3.1.2.1.1.3.7. Campos léxicos
        - 1.3.1.2.1.1.4. Reformulación
        - 1.3.1.2.1.1.5. Énfasis
      - 1.3.1.2.2. Expansión temática
        - 1.3.1.2.2.1. Secuenciación

- 1.3.2.1.2.2. Ejemplificación
- 1.3.2.1.2.3. Refuerzo
- 1.3.2.1.2.4. Contraste
- 1.3.2.1.2.5. Introducción de subtemas
- 1.3.2.2. Cambio temático
- 1.3.2.2.1. Digresión
- 1.3.2.2.2. Recuperación del tema
- 1.3.3. Conclusión del discurso
- 1.3.3.1. Resumen y recapitulación
- 1.3.3.2. Indicación de cierre textual
- 1.3.3.3. Cierre textual
- 1.3.4. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral
- 1.3.4.1. Toma del turno de palabra
- 1.3.4.1.1. Aspectos básicos de la superposición de turnos
- 1.3.4.1.2. Aspectos paralingüísticos básicos
- 1.3.4.2. Mantenimiento del turno de palabra
- 1.3.4.3. Cesión del turno de palabra
- 1.3.4.4. Apoyo
- 1.3.4.5. Demostración de entendimiento
- 1.3.4.6. Petición de aclaración
- 1.3.4.7. Comprobar que se ha entendido el mensaje
- 1.3.4.8. Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales)
- 1.3.5. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- 1.3.6. La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación
- 1.3.7. Estructuración del texto, división en partes
- 1.3.8. Uso de partículas conectoras (conjunciones, adverbios)

## CONTENIDOS FUNCIONALES

### 1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento.

#### La opinión, la creencia y la conjetura

- 1.1.1. Afirmar (asentir): بطبيعة الحال
- 1.1.2. Negar: لا... إطلاقاً
- 1.1.3. Clasificar y distribuir: هذا هو... و هذه هي... ..
- 1.1.10. Describir y narrar الحال، الجملة النعتية، كان، الماضي، صلة الموصول
- 1.1.11. Expresar acuerdo أشاطرك الرأي ، أشاركه رأيه ،
- 1.1.12. Expresar desacuerdo (disentir) لا أشاطرك الرأي ، لا أشاركه رأيه
- 1.1.13. Expresar certeza أنا متأكد، أكيد، لا أشك في...، بدون شك
- 1.1.14. Expresar conocimiento أعرف أنّ...، أدري
- 1.1.15. Expresar desconocimiento لا أعرف شيئاً عن ...
- 1.1.19. Expresar duda لا أصدق ب...، لا أعرف بالضبط، أشك في... ..
- 1.1.21. Expresar una opinión أعتقد أنّ...، أظنّ أنّ...، في رأيي... ..
- 1.1.22. Expresar probabilidad/posibilidad من المحتمل أن
- 1.1.23. Expresar obligación/ necesidad يحتاج، يتطلب
- 1.1.24. Expresar la falta de obligación o necesidad لا يحتاج، لا يتطلب
- 1.1.26. Identificar (se) الجملة النعتية، صلة الموصول
- 1.1.27. Informar (anunciar) أفعال القلوب: أعلن بأن...، أخبرك ب...، قال إن... ..
- 1.1.29. Predecir الفعل المضارع للمستقبل

## 2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión

- 1.2.1. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo ... بنيتي ... ، أود أن ... ، نيتي ...
- 1.2.2. Ofrecer algo (p.e. ayuda) هل أساعدك؟، هل أنت في حاجة إلى...؟
- 1.2.3. Ofrecerse a hacer algo أية خدمة؟، هل +المضارع المرفوع؟
- 1.2.4. Negarse a hacer algo أسف، أنا مشغول، في فرصة أخرى، إن شاء الله
- 1.2.5. Prometer أعدك، أعد نفسي بأن... ..

## 3. 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

- 3.1. Aconsejar من الأفضل أن...، ينبغي أن... ..
- 3.2. Advertir (alertar) احذر، حذار، انتبه من... ..
- 3.3. Animar (a realizar una acción) يا الله!، شد حيلك!
- 3.4. Autorizar (p.e. permiso) أسمح له أن/ب...، عن إذنك
- 3.5. Dar instrucciones y órdenes الأمر: لام الأمر (لنذهب...)
- 3.15. Pedir algo ناولني
- 3.16. Pedir ayuda هل من الممكن أن تساعدني؟
- 3.18. Pedir consejo بم تتصحنني؟، بماذا تشيرعلي؟
- 3.19. Pedir información هل من الممكن أن تقول لي...؟
- 3.20. Pedir instrucciones هل من الممكن أن تقول لي كيف...؟،
- 3.21. Pedir opinión ألا ترى...؟، ألا تلاحظ أن...؟، ما رأيك في؟
- 3.22. Pedir permiso هل أستطيع أن...؟، هل تسمح لي بأن...؟
- 3.23. Pedir que alguien haga algo هل من الممكن أن...؟
- 3.24. Pedir que alguien aclare o explique algo ماذا تقصد؟
- 3.25. Pedir un favor هل من الممكن أن تقدّم لي خدمة؟، إن سمحت، لو سمحت
- 3.26. Preguntar por gustos o preferencias ما رأيك في...؟، هل يعجبك؟، ماذا تفضّل؟
- 3.27. Preguntar por intenciones o planes ماذا تتوي؟
- 3.28. Preguntar por la obligación o la necesidad هل يجب عليّ أن...؟، هل هذا لازم؟
- 3.29. Preguntar por sentimientos هل تشعر ب...؟، هل أنت سعيد ب...؟
- 3.30. Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo هل تشاطرنني الرأي؟، هل تشارك رأيي؟
- 3.31. Preguntar si algo se recuerda هل تتذكّر (أن)...؟ / هل نسيت (أن)...؟
- 3.32. Preguntar por la satisfacción هل أنت راض ب...؟، هل تكتفي ب...؟
- 3.33. Preguntar por la insatisfacción ألسنت راضيا ب...؟، ألا تكتفي ب...؟
- 3.34. Preguntar por la probabilidad هل هذا ممكن؟،
- 3.35. Preguntar por la improbabilidad أليس هذا ممكن؟، أليس هذا محتمل؟، أليس مستحيلا؟
- 3.36. Preguntar por el interés هل تهتمّ ب...؟، هل يهّمك...؟
- 3.38. Preguntar por el conocimiento de algo هل تعرف أين/كيف/متى...؟، هل سمعت أنّ.../عن...؟
- 3.39. Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo هل أنت قادرعلي...؟، هل أنت ماهرفي...؟، هل هذا سهل لك؟، هل تستطيع أن...؟

- 3.40. Preguntar por el estado de ánimo هل لديك مشكلة؟ ، ما أخبارك؟ هل أنت بخير؟
- 3.44. Prohibir ممنوع + اسم (ممنوع التدخين) ، يجب الا... .
- 3.45. Proponer ما رأيك لو + فعل ماضٍ ، ل+ فعل مضارع (النخرج)
- 3.49. Recordar algo a alguien أذكرك ب... ، هل تتذكر...؟
- 3.52. Sugerir ل+ المضارع المجزوم (لنذهب) ، ما رأيك لو...؟
- 3.54. Tranquilizar, consolar y dar ánimos أطمئن، لا تقلق، لا تخف

#### 4. 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

- 4.1. Aceptar (acceder) نقبل الدعوة بكل سرور، بكل تأكيد،
- 4.2. Declinar una invitación u ofrecimiento لا، شكرا، في فرصة أخرى إن شاء الله
- 4.3. Agradecer أشكرك على...، شكرا جزيلاً
- 4.4. Responder ante un agradecimiento لا شكر على الواجب، عفوا
- 4.5. Atraer la atención يا سيد/سيّدة! انظر! احذر! انتبه!
- 4.7. Dar la bienvenida مرحبا (بك إلى... ) أهلا وسهلا/أهلا بك، بيتي بيتك، البيت منور
- 4.8. Despedir (se) السلام عليكم، إلى اللقاء، مع السلامة، بالسلامة
- 4.9. Dirigirse a alguien يا سيّد/سيّدة ، حضرتك، حضرة السيد، حضرات السادة
- 4.10. Excusarse por un tiempo لحظة، إن سمحت!، انتظر لحظة من فضلك!
- 4.11. Expresar condolencia تعازينا، الله يرحمه، رحمه الله
- 4.12. Felicitar عيدك مبارك، كل عام وأنت بخير، كل سنة وأنت طيب، مبروك
- 4.13. Responder a una felicitación الله يبارك فيك
- 4.14. Formular buenos deseos أتمنى لك (التوفيق) // (إجازة ممتعة)...، شفاء الله،
- 4.16. Hacer un brindis بصحتك!، بسم الله
- 4.18. Interesarse por alguien/ algo كيف حال...، كيف كان/كانت...؟
- 4.19. Invitar أدعوك إلى...، تفضل، تفضل بقبول... .
- 4.20. Pedir disculpas y pedir perdón آسف، أعتذر لك، سامحني
- 4.21. Aceptar disculpas y perdonar لا داعي للاسف، سأسامحك في... .
- 4.22. Presentar (se) أقدم لك... تشرفنا
- 4.23. Reaccionar ante una presentación فرصة سعيدة
- 4.24. Saludar السلام عليكم، صباح/مساء الخير
- 4.25. Responder al saludo وعليكم السلام، صباح/مساء النور

#### 5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

- 5.1. Expresar aprobación هذا طيّب، لا بأس ب...،
- 5.2. Expresar desaprobación حرام عليك، عيب عليك
- 5.3. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta أتمنى أن...، أريد أن، أود أن، يعجبني
- 5.4. Expresar nuestros deseos y lo que nos desagradaba لا يعجبني، أكره... .

- 5.5. Lamentar (se) (quejarse) ... يا لله من ... وائل ل...، بئس...، يا لله من ...
- 5.6. Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos
- 5.6.1. Aburrimiento أنا متمللاً، أحسّ بالملل
- 5.6.2. Alegría, felicidad satisfacción y admiración ممتاز!، رائع!، أنا فرحان/سعيد جداً
- 5.6.3. Antipatía y desprecio لا يهمني أنا، لا يعجبني
- 5.6.4. Aprecio, simpatía لطيف! ظريف!
- 5.6.5. Decepción أنا خائب، مع الأسف ...
- 5.6.6. Desinterés لا أهتم ب...، لا يهمني ، ليس مهمّاً
- 5.6.7. Interés... يهمني، أهتم ب...
- 5.6.8. Enfado y disgusto أنا غاضب ، غضبت، انفجر بالغضب
- 5.6.9. Esperanza يا ليت...، أتمنى (أن) ...
- 5.6.10. Preferencia أفضل... على...، من الأفضل أن...
- 5.6.11. Sorpresa عجيب!، هذا غريب ، أستغرب ب...
- 5.6.12. Temor أخاف، أنا خائف
- 5.6.13. Tristeza e infelicidad أنا حزين ، لست سعيداً، لست فرحانة
- 5.7. Expresar un estado físico o de salud
- 5.7.1. Cansancio y sueño أنا متعب، أحسّ بالنوم/برغبة كبيرة للنوم
- 5.7.2. Dolor y enfermedad أحسّ بألم شديد في...، يألمني
- 5.7.3. Frío y calor أحسّ بالبرد/أحسّ بالحرارة
- 5.7.4. Hambre y sed أنا جائع، أنا عطشان

## ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIOS CONVENCIONALES EN DIVERSAS SITUACIONES

### 1. En la clase

اليوم سيتحدّث الأستاذ عن المواضيع التالية  
ما هو الدرس الذي يجب علينا أن نراجع  
سأجتهد لكي أنجح في الإمتحان  
هل تفهمون ما هو الفرق بين العبارتين؟

### 2. En un centro educativo

هل يمكن أن أسجّل في هذا المستوى؟  
يجب عليك أن تقدّم إمتحانا أولاً  
من الأفضل أن تتحدّث مع مدير المعهد  
اتّصل بنا أو ارسل رسالة بالبريد الإلكتروني

### 3. En un restaurante, cafetería, etc.

أكلت جيّداً! هذا الطعام قد فتح شهيتي  
لا، شكراً. لا أرغب في الأكل  
فنجان قهوة لكل واحد، من فضلك  
سأعطيك صحناً آخر مع سكين وشوكة أخرى

### 4. En una tienda, supermercado, etc.

هل يعجبك هذا الفستان؟

سأدخل غرفة القياس  
هل عندك قياس آخر؟  
ما صنف هذا القماش؟

#### 5. Transporte y viajes

سيقوم القطار بعد لحظات  
تهبط الطائرة القادمة من الأردن في السادسة صباحا  
هل أنت في إنتظار أحد القادمين؟  
قدّمت تأشيرة السفر لضابط الجوازات

#### 6. Orientarse en la ciudad

كيف نصل إلى وسط المدينة؟  
من الأفضل أن تتبعوا هذا الشارع في اتجاه الميدان  
كم يبعد الفندق عن المطار؟  
توجد محطة للحافلات على بعد ثلاثة كيلومترات من السوق

#### 7. En un hotel

سيحمل الحمال أمتعتك إلى الغرفة  
في الأسبوع الماضي حجزت غرفة هنا  
هل يمكن أن أتعشى في الفندق؟  
هذا غير ممكن، يا سيد: نقدّم الفطور فقط

#### 8. En la oficina de correos

الكتابة التي على الظرف غير واضحة  
ما هو اسم المرسل وعنوانه؟  
أريد ان أرسل حوالة مالية  
كم المبلغ الذي تريد أن ترسله؟

#### 9. Hablar por teléfono

هل يمكن أن أكلم ...؟  
لا أستطيع أن أسمعك جيّدا، ارفع صوتك، من فضلك  
الخط مشغول، هي تتكلم منذ زمن طويل  
هذا الرقم غير صحيح

#### 10. En el médico o el hospital

هل هذه عيادة الدكتور ...؟  
ينبغي أن تتناول الدواء بانتظام  
أحسّ بألم شديد في معدتي  
أحسّ بدوار، ضغطي مرتفع، حرارتي مرتفعة

#### 11. En la comisaría de policía

عليكم أن تعمّروا هذا المطبوع  
اكتب اسمك وعنوانك وجنسيّتك ورقم جواز سفرك من فضلك  
تركت سيّارتي في موقف السيارات ولكنني لا أجدّها  
ما هو رقم لوحة السّارة؟

#### 12. En el banco

أريد صرف هذا الشيك



هل لك حساب في البنك؟

لي الحساب الجاري رقم...

أريد فتح حساب مشترك

13. De visita y recibiendo invitados

أقدم لك زوجتي وابنتي

مرحبا! كيف حال العائلة؟

يا...! أحضري الشاي مع بعض الحلويات

هل تريد أن تقوم بجولة في الحي بعد زيارة البيت

14. En el cine, teatro, etc.

أريد ثلاثة مقاعد في البلكون من فضلك

هل عندك مقاعد في الصف الخلفي

ما هو ثمن التذكرة؟

هنا ثلاثة مقاعد متجاورة في هذا الصف

15. Buscando alojamiento

هل يوجد فندق قريب من هنا؟

هناك لوكاندة رخيصة قريبة من هنا

ما هو سعر الغرفة؟

هل الفندق في وسط المدينة؟

16. En la farmacia

هل عندك هذا الدواء؟

هل هو دواء جاهز؟

أنت في حاجة إلى وصفة طبية

خذ ملعقة كل أربع ساعات

17. En la oficina

لدينا اجتماع الأسبوع القادم

يجب عليّ أن أقابل السيد المدير

هل تعتبر الراتب مناسباً؟

سنقدم المشروع الشهر المقبل إن شاء الله

18. El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones

تعطلت السيارة

السيارة غير قادرة على السير أثناء الصعود

أشم رائحة غريبة و أسمع أصواتا مزعجة

يجب استبدال الزيت

19. El vehículo privado (II): circulando y orientándose

انظر إلى هذه الإشارة على اليمين

نحن في اتجاه الحي القديم

هل تعتقد أنّ هذا هو الطريق الصحيح؟

الآن در إلى اليسار وقف عند الأضواء

## CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

## 1. FONÉTICA Y FONOLOGÍA

### 1.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones

1.1.1. Monoptongos: cantidad vocálica

1.1.2. Semivocales

### 1.2. Sonidos y fonemas consonánticos

### 1.3. Procesos fonológicos

#### 1.3.1. Elisión

1.3.1. Elisión inversa. Prefijos eufónicos de imperativo. فاكتب، فاجلس، فانتظرت

1.3.2. Uso de vocales eufónicas. اشترى لَكُمْ البيت الكبير.

1.3.3. Alteración de algunas consonantes

### 1.4. Patrones tonales de la oración

1.4.1. Juntura abierta interna. كتاب + محمد

1.4.2. Juntura abierta externa. هذا البيت | كبير

1.4.3. Juntura abierta externa interrogativa. من ||

1.4.4. Juntura terminal. # هذا كتاب

## 2. ORTOGRAFÍA

### 2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos

## CONTENIDOS GRAMATICALES

### 1. LA ORACIÓN SIMPLE

#### 1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

1.1.1. Oración exclamativa. Fórmulas: يا ، يا النداء + ل ، أي النداء ، واو القسم، آه ، ليت + جملة اسمية

1.1.2. Oración exhortativa/imperativa. Fórmulas ل / قُلْ / دعنا+ مضارع مجزوم ، أمر+ بنا ، يا الله بنا

1.1.3. Oración enfática. Fórmulas: إنما ، ف ، إنما

### 2. LA ORACIÓN COMPUESTA

#### 2.1. Conectores

2.1.1. Conjunción: أما...ف، نفي ... لا، أيضا، كذلك، كما، كما أن، بالإضافة إلى... ف

2.1.2. Disyunción: أم ...؟، إما...إما

2.1.3. Oposición y contraste: و، لكنّ

2.1.4. Explicación: أي

2.1.5. Comparación: كما، كأن، مثلما

2.1.6. Causa: بسبب، نظرا لـ... (ف)

2.1.7. Finalidad: حتى

2.1.8. Resultado: نتيجة لـ

2.1.9. Relaciones temporales:

### 2.1.9.1. Principal + secundaria/secundaria + principal

2.1.9.1.1. Simultaneidad: عندما، لما، حينما، بينما، فيما

2.1.9.1.2. Anterioridad: قبل أن

2.1.9.1.2.1. Fórmulas: كان + قد + ماضٍ، قد + ماضي + بعد

2.1.9.1.3. Posterioridad: بعد ما، بعد أن

2.1.9.1.4. Otras لم يفعل بعد، كلما، منذ، إلى أن، أول ما، ولما + مضارع مرفوع

## 3. EL SINTAGMA NOMINAL

### 3.1. Núcleo

3.1.1. Sustantivo

3.1.1.1. Clases

3.1.1.1.1. Nombres de lugar y tiempo: اسم المكان والزمان: مَفْعَلٌ، مَفْعِلٌ

3.1.1.1.2. Nombres de instrumento: اسم الآلة: مَفْعَلٌ، مَفْعَالٌ، مَفْعَلَةٌ

3.1.1.1.3. Relativos:

3.1.1.1.3.1. Comunes de cosa y persona: الاسم الموصول المشترك: ما ومن

3.1.1.1.3.2. Específicos: الاسم الموصول الخاص: الذي، التي ...

3.1.1.2. Número: singular, dual y plural.

3.1.1.2.1. Los nombres de flexión irregular.

3.1.1.3. Casos: nominativo, acusativo y genitivo.

3.1.1.4. Grado

3.1.1.4.1. Relativo.

3.1.2. Pronombres

3.1.2.1. Reflexivos. Fórmula: نفس + ضمير متصل

### 3.2. Modificación del núcleo del sintagma

#### 3.2.1. Determinantes

3.2.1.1. Demostrativos.

3.2.1.2. Cuantificadores: العدد الترتيبي، نصف / ثلث + اسم، جميع

3.2.2. Partículas de vocativo: أيها، أيتها

3.2.2. Aposición. البدل

3.2.2.1. Negación del nombre de acción: عدم + مصدر

3.2.2.2. Fórmula de confirmación: التوكيد: عين

3.2.3. Modificación mediante frase de relativo: الجملة الموصولة

3.2.4. Complementación mediante oración

3.2.5. Otros mecanismos de complementación / modificación.

3.2.5.1. Modificación del sujeto nominal: إن، كأن، لكن، ليت، كان، صار، أصبح، ظل، ما زال

### 3.3. Posición de los elementos del sintagma nominal.

3.3.1. Sust. + art. + sust. + demost.

3.3.2. Numerado + cardinal / cardinal + numerado.

3.3.3. Art. + numerado + art. + numeral cardinal.

3.3.4. Art. + numeral cardinal + numerado.

3.3.5. Art. + sustantivo + numeral ordinal.

3.3.6. Partitivo + sust.

3.3.7. Sust. + multiplicativo.

3.3.8. Cuantificador + sustantivo. sust. + cuantificador

- 3.3.9. Art. + sust. + cuantificador.
- 3.3.10. Partícula de vocativo + sust.
- 3.3.11. Sust. + Sust. / adj.
- 3.3.12. Sust. + posesivo + art. + adjet./ Sust. + posesivo + sust. + art. + adjet.
- 3.3.13. Sust. + sintagma preposicional.

#### 3.4. Fenómenos de concordancia.

**3.5. Funciones sintácticas del sintagma: Suj. verbal/nominal, Atrib., OD, vocativo, CC de tiempo, lugar, modo, absoluto y especificativo.**

### 4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

#### 4.1. Núcleo: adjetivo.

##### 4.1.1. Clases: calificativo y de relación

##### 4.1.2. Número: singular, dual y plural.

##### 4.1.2.1. Los adjetivos de flexión irregular.

##### 4.1.3. Casos: nominativo, acusativo y genitivo.

##### 4.1.3.2. Los adjetivos de flexión irregular.

#### 4.2. Modificación del núcleo

##### 4.2.1. Mediante un sustantivo

##### 4.2.1.1. Expresión del objeto directo del participio activo.

##### 4.2.1.2. Expresión del objeto del verbo del participio pasivo.

##### 4.2.1.3. Pseudocompuestos.

##### 4.2.1.4. Complemento especificativo del adjetivo.

##### 4.2.2. Mediante sintagma preposicional.

#### 4.3. Posición de los elementos del sintagma adjetival.

##### 4.3.1. Adjet. + sust./ Adjet. + preposición + sust.

#### 4.4. Fenómenos de concordancia

### 5. EL SINTAGMA VERBAL

#### 5.1. Núcleo: verbo

##### 5.1.1. Tiempo

##### 5.1.1.1. Presente.

##### 5.1.1.1.1. Imperfectivo de los verbos irregulares: الفعل المضاعف والفعل المهموز

##### 5.1.1.2. Pasado.

##### 5.1.1.2.1. Perfectivo de los verbos regulares e irregulares: الفعل المضاعف والفعل المهموز

##### 5.1.2. Aspecto.

##### 5.1.2.1. Durativo.

##### 5.1.2.1.1. Durativo en pasado: كان + مضارع مرفوع

##### 5.1.2.2. Incoativo.

##### 5.1.3. Modalidad.

##### 5.1.3.1. Orden

##### 5.1.3.1.1. Imperativo de los verbos regulares e irregulares.

##### 5.1.3.2. Permiso.

##### 5.1.3.2.1. Fórmulas: إن / لو سمحت

##### 5.1.4. Voz

#### 5.2. Modificación del núcleo

##### 5.2.1. Modificación mediante un sintagma preposicional.

- 5.2.1.1. CC. de causa.
- 5.2.2. Modificación mediante oración.
- 5.2.2.1. Oración verbal CC. Absoluto.

**5.3. Posición de los elementos del sintagma: Verbo + sust./ preposición + sust./ oración**

**5.4. Función sintáctica del sintagma verbal: Suj., Atrib, OD, CC**

## **6. EL SINTAGMA ADVERBIAL**

**6.1. Núcleo: adverbio**

**6.2. Modificación del núcleo**

**6.2.1. Mediante oración.**

**6.2.2. Mediante partículas nominalizadoras.**

**6.3. Funciones sintácticas del sintagma**

6.3.1. C.Circunstancial.

6.3.2. Atrib.

**6.3.3. Modificación del sintagma adjetival.**

## **7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL**

**7.1. Preposiciones**

**7.2. Modificación del núcleo**

**7.3. Posición de los elementos del sintagma: Preposición + nombre.**

**7.4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional: CC absoluto, de causa.**

Los contenidos léxico-semánticos, socioculturales y sociolingüísticos que se detallan a continuación son generales para todos los niveles y se tratarán en cada curso de acuerdo con el nivel.

## **CONTENIDOS LEXICO-SEMÁNTICOS**

### **1. CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS**

#### **1.1. Identificación personal**

1.1.1. Nombre y apellidos

1.1.2. Dirección

1.1.3. Número de teléfono y dirección de correo (postal y electrónico)

1.1.4. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil

1.1.5. Nacionalidad y procedencia

1.1.6. Documentación y objetos personales

1.1.7. Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo y escalafón profesional

1.1.8. Estudios

1.1.9. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales

1.1.10. Culto religioso y sus celebraciones: aspectos básicos

1.1.11. Gustos

1.1.12. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo

1.1.13. Carácter y personalidad

## **1.2. Vivienda, hogar y entorno**

- 1.2.1. Vivienda. Tipos. Estancias
- 1.2.2. Mobiliario y objetos domésticos. Descripción básica de electrodomésticos
- 1.2.3. Servicios e instalaciones de la casa
- 1.2.4. Costes básicos
- 1.2.5. Conceptos básicos relacionados con la compra y alquiler
- 1.2.6. Entorno urbano y rural
- 1.2.7. Animales domésticos y plantas

## **1.3. Actividades de la vida diaria**

- 1.3.1. En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas
- 1.3.2. En el trabajo
- 1.3.3. En el centro educativo
- 1.3.4. Perspectivas de futuro
- 1.3.5. Salario

## **1.4. Tiempo libre y ocio**

- 1.4.1. Tiempo libre
- 1.4.2. Aficiones e intereses
- 1.4.3. Cine, teatro, música y entretenimiento
- 1.4.4. Museos y exposiciones
- 1.4.5. Deportes
- 1.4.6. Prensa, radio, televisión, Internet
- 1.4.7. Aficiones intelectuales y artísticas básicas

## **1.5. Viajes**

- 1.5.1. Tipos de viajes
- 1.5.2. Transporte público y privado
- 1.5.3. Tráfico. Normas básicas de circulación.
- 1.5.4. Descripción básica de incidentes de circulación.
- 1.5.5. Reparación y mantenimiento básico del vehículo
- 1.5.6. Vacaciones
- 1.5.7. Hotel y alojamiento
- 1.5.8. Equipajes, fronteras y aduanas
- 1.5.9. Objetos y documentos de viaje

## **1.6. Relaciones humanas y sociales**

- 1.6.1. Vida social
- 1.6.2. Correspondencia personal
- 1.6.3. Invitaciones
- 1.6.4. Descripción básica de problemas sociales

## **1.7. Salud y cuidados físicos**

- 1.7.1. Partes del cuerpo
- 1.7.2. Estado físico y anímico
- 1.7.3. Higiene y estética básica
- 1.7.4. Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas
- 1.7.5. La consulta médica y la farmacia
- 1.7.6. Introducción a la Seguridad Social y los seguros médicos

## **1.8. Aspectos cotidianos de la educación**

- 1.8.1. Centros e instituciones educativas
- 1.8.2. Profesorado y alumnado
- 1.8.3. Asignaturas
- 1.8.4. Material y mobiliario de aula

- 1.8.5. Información y matrícula
- 1.8.6. Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones

### **1.9. Compras y actividades comerciales**

- 1.9.1. Establecimientos y operaciones comerciales
- 1.9.2. Precios, dinero y formas de pago
- 1.9.3. Selección y comparación de productos
- 1.9.4. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación
- 1.9.5. Ropa, calzado y complementos. Moda

### **1.10. Alimentación**

- 1.10.1. Alimentos y bebidas
- 1.10.2. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas
- 1.10.3. Utensilios de cocina y mesa
- 1.10.4. Locales de restauración
- 1.10.5. Conceptos nutricionales básicos

### **1.11. Bienes y servicios**

- 1.11.1. Correo
- 1.11.2. Teléfono
- 1.11.3. Servicios sanitarios
- 1.11.4. La oficina de turismo
- 1.11.5. La agencia de viajes
- 1.11.6. El Banco. Transacciones básicas
- 1.11.7. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada. Nociones básicas
- 1.11.8. El taller de reparación de coches. Reparaciones muy usuales
- 1.11.9. En la gasolinera

### **1.12. Lengua y comunicación**

- 1.12.1. Idiomas
- 1.12.2. Términos lingüísticos
- 1.12.3. Lenguaje para la clase

### **1.13. Medio geográfico, físico y clima**

- 1.13.1. Países y nacionalidades
- 1.13.2. Unidades geográficas
- 1.13.3. Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales básicos. El reciclaje: normas básicas
- 1.13.4. Conceptos geográficos básicos
- 1.13.5. Flora y fauna básicas
- 1.13.6. El clima y el tiempo atmosférico
- 1.13.7. Conceptos básicos del universo y el espacio

### **1.14. Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología**

- 1.14.1. Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico
- 1.14.2. Nociones básicas sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física)

## **2. CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES**

### **2.1. Entidades**

- 2.1.1. Expresión de las entidades y referencia a las mismas
  - 2.1.1.1. Expresión de las entidades: identificación, definición
  - 2.1.1.2. Referencia: deixis determinada e indeterminada

### **2.2. Propiedades**

- 2.2.1. Existencia

- 2.2.1.1. Existencia/inexistencia
- 2.2.1.2. Presencia/ausencia
- 2.2.1.3. Disponibilidad/falta de disponibilidad
- 2.2.1.4. Acontecimiento
- 2.2.2. Cantidad
  - 2.2.2.1. Número (numerales, ordinales)
  - 2.2.2.2. Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad)
  - 2.2.2.3. Cantidad relativa
  - 2.2.2.4. Grado
  - 2.2.2.5. Aumento, disminución y proporción
- 2.2.3. Cualidad
  - 2.2.3.1. Forma
  - 2.2.3.2. Color
  - 2.2.3.3. Material
  - 2.2.3.4. Edad
  - 2.2.3.5. Humedad/sequedad
  - 2.2.3.6. Visibilidad y audibilidad
  - 2.2.3.7. Sabor y olor
  - 2.2.3.8. Limpieza
  - 2.2.3.9. Textura
- 2.2.4. Valoración
  - 2.2.4.1. Precio y valor
  - 2.2.4.2. Calidad
  - 2.2.4.3. Corrección/incorrección
  - 2.2.4.4. Facilidad/dificultad
  - 2.2.4.5. Capacidad, competencia/falta de capacidad, falta de competencia
  - 2.2.4.6. Aceptabilidad y adecuación
  - 2.2.4.7. Normalidad
  - 2.2.4.8. Éxito y logro

### **2.3. Relaciones**

- 2.3.1. Espacio
  - 2.3.1.1. Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio
  - 2.3.1.2. Origen, dirección, distancia y movimiento
  - 2.3.1.3. Orden
  - 2.3.1.4. Dimensión
- 2.3.2. Tiempo
  - 2.3.2.1. Divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, estaciones, meses, partes del día)
  - 2.3.2.2. Localización en el tiempo: presente, pasado y futuro
  - 2.3.2.3. Duración y frecuencia
  - 2.3.2.4. Simultaneidad, anterioridad, posterioridad
  - 2.3.2.5. Comienzo, continuación y finalización
  - 2.3.2.6. Puntualidad anticipación y retraso
  - 2.3.2.7. Singularidad y repetición
  - 2.3.2.8. Cambio

### **3. OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS**

- 3.1. Agrupaciones semánticas
- 3.2. Colocaciones comunes
- 3.3. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes
- 3.4. Homónimos, homógrafos y homófonos comunes
- 3.5. Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos
- 3.6. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes



- 3.7. Aspectos pragmáticos (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado) del vocabulario
- 3.8. Falsos amigos comunes
- 3.9. Calcos y préstamos comunes
- 3.10. Introducción a la hiponimia: hipónimos, co-hipónimos e hiperónimos

## **CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**

### **1. Vida cotidiana**

- 1.1. Comida y bebida; platos típicos
- 1.2. Horarios y hábitos de comida
- 1.3. Modales en la mesa
- 1.4. Festividades relevantes en la cultura
- 1.5. Actividades de ocio: medios de comunicación, deportes, hábitos y aficiones, espectáculos
- 1.6. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo

### **2. Condiciones de vida**

- 2.1. Vivienda: características, tipos y acceso.
- 2.2. Aspectos relevantes del mercado inmobiliario
- 2.3. Niveles de vida (incluyendo las diferencias relevantes entre regiones y estratos socioculturales)
- 2.4. Salud pública y centros de asistencia sanitaria
- 2.5. Hábitos de salud e higiene
- 2.6. Compras: tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago
- 2.7. Viajes: alojamiento y transporte
- 2.8. Introducción al mundo laboral

### **3. Relaciones personales**

- 3.1. Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos)
- 3.2. Introducción a las relaciones profesionales en distinto grado de formalidad
- 3.3. Introducción a las relaciones con la autoridad y la administración
- 3.4. Relaciones entre distintos grupos sociales

### **4. Valores, creencias y actitudes**

- 4.1. Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura
- 4.2. Características del sentido del humor de la cultura
- 4.3. Tradiciones importantes
- 4.4. Nociones acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante)
- 4.5. Referentes artístico-culturales significativos
- 4.6. Introducción a las instituciones y la vida política

### **5. Lenguaje corporal**

- 5.1. Gestos y posturas
- 5.2. Proximidad física y esfera personal
- 5.3. Contacto visual y corporal

### **6. Convenciones sociales**

- 6.1. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía
- 6.2. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación (especialmente los relativos a la expresión de la cortesía)
- 6.3. Convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia)

### **7. Comportamiento ritual**

- 7.1. Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura
- 7.2. Ceremonias y festividades relevantes en la cultura

## **8. Referentes culturales y geográficos**

- 8.1. Referentes geográficos básicos (países donde se habla la lengua que se estudia, flora y fauna básica)
- 8.2. Clima
- 8.3. Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales

## **9. Lengua**

- 9.1. Introducción a las variedades geográficas de la lengua o las lenguas
- 9.2. Introducción a las variedades de registro de la lengua o las lenguas.

## **NIVEL INTERMEDIO**

- **Primer trimestre:**

- Unidad 1: El clima y la naturaleza.
- Unidad 2: La agencia de viajes (hoteles, horarios y vacaciones).
- Unidad 3: La oficina de turismo (viajes, gasolinera, alquiler de un coche).
- Unidad 4: Las fiestas (relaciones personales y sociales, fiestas religiosas, privadas y nacionales).

- **Segundo trimestre:**

- Unidad 5: La ciudad y sus servicios.
- Unidad 6: La vivienda.
- Unidad 7: Las tecnologías de la información y la comunicación: Internet, el correo electrónico...
- Unidad 8: La policía y la embajada.

- **Tercer trimestre:**

- Unidad 9: La salud y los cuidados corporales.
- Unidad 10: El deporte.
- Unidad 11: La cultura (música, cine y teatro).
- Unidad 12: La educación y la vida laboral (currículum, búsqueda de trabajo, estancias en el extranjero).

## **Nivel Intermedio**

### **Métodos recomendados:**

- **Mastering Arabic 2.** Jane Wightwick y Mahmoud Gaafar. Palgrave Master Series. Método audio.
- **Al-Yadual A2, Lengua Árabe.** Albujaayra, 2008.
- **Al-Arabiyya al-Muasira.** Instituto Burguiba. Túnez, 1990.

La profesora trabajará con los diferentes materiales escogidos por ella para su utilización en el aula.

### **Métodos de referencia:**

- **Durus fi- l-Arabiyya.** Linguaphone Institute. London 1977. Método audio.
- **Al-Nahr.** Vols. 1, 2, 3, 4 y 5. El Cairo.

- **Mastering Arabic 1 y 2.** Jane Wightwick y Mahmoud Gaafar. Palgrave Master Series. Método audio.
- **Del Golfo al Océano,** VV.AA., París/Beirut: ed. Didier, 1979, libros 1 y 2.
- **Al-Kitab fi Ta'allum al-'Arabiyya.** Abbas al-Tonsi, Mahmoud al-Batal y Kristen Brustad. Vols. 1 y 2. Georgetown University Press. 1995
- **Focus on Contemporary Arabic.** Shukri B. Abed. Yale University Press, 2007.
- **Living Arabic.** Munther Younes. Cornell University. 2006.
- **Ahlan wa Sahlan.** Mahdi Alos. Functional Modern Standard Arabic for Intermediate Learners. Yale University Press, 2006.

**Diccionarios:**

- **Diccionario de Árabe Culto Moderno. Árabe-Español.** Julio Cortés. Editorial Gredos. 1996.
- **Diccionario Avanzado Árabe.** Federico Corriente, Ignacio Ferrando. Herder, 2005.
- **Dictionnaire Arabe-Français, Français-Arabe.** Daniel Reig. As-Sabil. Larousse, 1986.
- **Al-Mu'jam al-'Arabi al-Asasi.** Al-Munaddama al-'Arabiyya Li-t-Tarbiyya wa-z-Zaqafa wa-l-'Ulum, Larousse.