

## Segundo curso

En este curso, se repasarán someramente las estructuras ya vistas en el primer curso para seguir con un aumento gradual de las dificultades lingüísticas. Se trata de que el alumno sea consciente de su evolución y que alcance un dominio de la expresión oral y de entonación adecuado para la interrelación con italianos.

Al terminar este curso, el alumno deberá poder comunicar en italiano —ya sea oralmente o por escrito— de una forma sencilla con un uso apropiado de las estructuras estudiadas.

### 1. Objetivos

#### Objetivos generales

Al finalizar los dos cursos que comprende el nivel básico, el alumno será capaz de:

1. Mostrar actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural.
2. Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
3. Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
4. Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación en el proceso comunicativo.
5. Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.
6. Producir textos orales, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, y comunicarse de forma comprensible.
7. Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes en textos escritos contextualizados.

8. Escribir textos utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

## **1. Objetivos específicos por destrezas comunicativas.**

### COMPRESION AUDITIVA.

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un banco.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

### EXPRESION ORAL.

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayados sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas; por ejemplo, en bancos o restaurantes.
- Participar en una entrevista —por ejemplo, de trabajo— pudiendo dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre temas habituales.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias, se dan instrucciones o se expresan opiniones, actitudes y sentimientos.

### COMPRESION LECTORA.

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.

- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

### EXPRESION ESCRITA.

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.

## 2. Contenidos

### Contenidos nocionales.

Los contenidos nocionales que a continuación se especifican son conceptos inherentes a la lengua, presentes en todo proceso lingüístico, desde la expresión o la comprensión de la unidad lingüística significativa más breve, hasta la realización de funciones de la lengua necesarias para llevar a cabo tareas o proyectos.

#### **I. Entidad.**

1. Expresión de las entidades: identificación, definición.
2. Referencia: deixis y correlación.

#### **II. Propiedades.**

1. Existencia/ inexistencia
2. Cualidad:
  - Cualidades físicas y personales: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad, perceptibilidad, edad, condición física, rasgos del carácter.
3. Cantidad: número, cantidad, grado.

### **III. Relaciones.**

#### 1. Relaciones espaciales:

- Ubicación absoluta en el espacio: localización relativa y distancia.
- Ubicación relativa en el espacio: localización relativa y distancia.
- Movimiento: origen, dirección y destino.

#### 2. Relaciones temporales:

- Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única y secuencia.
- Situación relativa en el tiempo: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.

#### 3. Estados, actividades, procesos, realizaciones:

- Tiempo, aspecto y modalidad
- Participantes y sus relaciones ( posesión, acciones, sucesos).

#### 4. Relaciones lógicas: oposición, conjunción, disyunción, causa, condición finalidad, consecuencia, comparación

### **Contenidos socioculturales.**

Se señalan los aspectos que el alumno debe ser capaz de comprender o producir de los temas generales que se indican. El léxico y las estructuras lingüísticas utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los objetivos del segundo curso del nivel básico.

Asimismo, y dado que las actividades comunicativas se integran dentro de un proceso sociocultural, los alumnos deberán adquirir un conocimiento de la sociedad, la mentalidad y la cultura del país cuya lengua es objeto de estudio; la ausencia de una competencia sociocultural puede distorsionar la comunicación y

producir interferencias entre las lenguas en contacto.

El curso 2º, además de incluir unos contenidos específicos, supone la consolidación y ampliación de los asignados al curso 1.

- Identificación personal: datos personales, estados de ánimo y aficiones
- Vida cotidiana: trabajos, profesiones, rutina diaria, festividades
- Tiempo libre y ocio: actividades culturales lúdicas, aficiones, deportes
- Relaciones humanas y sociales: estructura social. Relaciones familiares, amistosas y profesionales. Encuentros. Comportamiento ritual ( celebraciones, ceremonias ). Convenciones sociales. Conciencia intercultural ( el contacto con personas de otras culturas)
- Alimentación: clases de alimentos, hábitos alimenticios, recetas de cocina, restaurantes
- Vivienda, tipos de vivienda y estado; alquiler; la ciudad y los espacios públicos; orientarse en la ciudad
- Valores, creencias, historia y manifestaciones artísticas
- Sanidad y cuidados físicos: partes del cuerpo, higiene, servicios médicos

- Educación: escuela, universidad, formación académica
- Compras y actividades económicas: tiendas, mercados, artículos, precios...
- Viajes: medios de transporte. Estaciones y aeropuertos. Países y ciudades. Organización de viajes (agencias de viajes, alojamiento, documentación, guías, mapas)
- Bienes y servicios públicos: oferta educativa y deportiva, instituciones, hospitales, bancos, policía, correos
- Ciencia y tecnología
- Lengua y comunicación: hablar por teléfono, correspondencia escrita. Internet, medios de comunicación.
- Lenguaje corporal ( gestos, contacto visual)
- Clima y medio ambiente: fenómenos atmosféricos, el tiempo, estaciones

### **Contenidos funcionales**

- describir la situación familiar, laboral, la de su país, las relaciones entre jóvenes y adultos, las vacaciones;
- manifestar sus sentimientos, sus gustos, sus deseos, su estado de ánimo y preguntar por ellos a los demás;
- exponer y discutir determinados argumentos;
- emitir juicios y opiniones en base a sus experiencias personales;
- describir personas y objetos, situarlos en el espacio y en el tiempo;
- expresar satisfacción, duda;
- dar una orden, advertir;
- rogar, suplicar, aclarar;
- oponerse a algo o a alguien;
- aceptar o rechazar algo;
- recomendar, pedir favores.

### **Contenidos léxico-semánticos**

#### **1ª evaluación**

- Identificación personal: datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas (procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, apariencia física, personalidad, carácter, estado de ánimo, experiencias personales).
- Relaciones humanas y sociales: familia, amistades e interacción social.
- Compras y actividades comerciales: tipos de tiendas, grandes

almacenes, la ropa (tallas, colores), enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.

- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes.

## **2ª evaluación**

- Actividades de la vida diaria: en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones. Vivienda, hogar y entorno: la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles, ropa de casa, instalaciones y útiles del hogar),
- Viajes: transporte público (aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi). Billetes, precios y horarios.
- Vacaciones,.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, dolencias más comunes y frecuentes, consultas y cuidados médicos.

## **3ª evaluación**

- Bienes y servicios: transportes, hospitales, centros educativos,
- Lugares: ciudad/campo, zona en la que vive (el barrio y la ciudad), región, país, flora y fauna más comunes.
- Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre (actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, la televisión, el cine, la música, el teatro).

## **Contenidos gramaticales.**

### **1ª evaluación**

- Tipos de oración:  
Oración declarativa, OD/OI en posición inicial, CC en posición inicial.  
Oración declarativa con marcas interrogativas, Oración exclamativa.
- Condición: *se* + presente/futuro
- Finalidad: *per*.
- Relaciones temporales:  
Simultaneidad: *quando, mentre*.  
Anterioridad: *dopo*.
- Sustantivo:  
Grado: positivo. Los diminutivos.
- Modificación mediante SAdj., SPrep. y frase de relativo.
- Posición de los elementos: (Det.+)N(+SAdj.)(+SPrep.)(+frase de

relativo).

- Verbo. Tiempo.
- Expresión del pasado: imperf. de ind., Inf. Compuesto.
- Expresión del futuro: pres. y futuro simple de ind.

## 2ª evaluación

- Tipos de oración: Oración imperativa.
- Verbo: Permiso: *potere, essere permesso, non essere vietato* +Inf.; imperativo.
- *essere necessario/importante* +Inf./pres. de subj.
- Pronombres.
- Indefinidos: variables en género o número e invariables.
- Comparación: *come*.
- Adjetivo. Grado: positivo, comparativo y superlativo.
- Cuantificadores: indefinidos
- Pronombres personales: tónicos (Nom.; Acus. y Dat.), átonos (Nom.; Acus.; Dat.; Loc.) y combinados.

## 3ª evaluación

- Condicional simple.
- Posibilidad: *essere sicuro* +ind.;
- Necesidad: *avere bisogno di* +Nom./Inf.; *dovere* +Inf.; *bisognare*,
- Intención: *avere intenzione/voglia di, pensare/andare di* +Inf.; V volitivos.
- Fenómenos de concordancia.
- Adverbio
- Grado: positivo, comparativo y superlativo.
- Locuciones adverbiales: lugar, modo, delimitación de validez.
- Modificación del núcleo mediante SAdv.

## Contenidos fonéticos, y ortográficos

### FONETICA

- La pronunciación. La entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Sonidos y fonemas consonánticos
- Sonido tipo scena, sciame
- Sonidos /ts/ y /dz/ p.e zio, zero
- Pronunciación de la s impura en principio de palabra
- Procesos fonológicos. Apócope vocálica y consonántica

## **ORTOGRAFIA**

- La puntuación como recurso de cohesión del texto. Uso de los signos de puntuación.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras ( p.e pop corn, mouse )
- División de palabras a final de línea. Estructura silábica
- División de vocales y consonantes individuales y de sus combinaciones

## **Contenidos discursivos**

La unidad que se toma como eje de las descripciones de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa mínima.

Coherencia textual:

- tipo y formato de textos orales y escritos: periodísticos, literarios...
- variedad de lengua: standard.
- registro: neutro, formal, informal
- tema: enfoque y contenido
- selección léxica adecuada al nivel.
- selección de estructuras sintácticas adecuadas al nivel.
- selección de contenido relevante.
- referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- inicio del discurso :marcadores de comienzo de discurso
- conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual

## **3. Evaluación.**

El curso se dividirá en tres evaluaciones: la primera finalizará el 22 de diciembre; la segunda el 12 de marzo; y la tercera el día 31 de mayo. Al terminar cada evaluación los alumnos serán informados de su grado de progreso y aprovechamiento. En el caso de los alumnos menores de edad, sus padres ó tutores, serán informados a partir del día siguiente de dichas fechas, quedando expuestos los resultados en los tabloneros del centro.

En primer lugar se efectuará una prueba inicial para establecer el tipo de conocimientos que cada alumno tiene del idioma y valorar posteriormente su evolución. Dicha prueba consistirá en un test gramatical que servirá, a la vez, de repaso. Y un ejercicio de expresión oral comentario oral de imágenes relacionadas con Italia.

Se llevará a cabo una evaluación continua durante el curso, lo cual

implica un seguimiento personal e individualizado de cada uno de los alumnos, con la realización de pruebas de control periódicas para cada una de las destrezas, con el fin de acreditar el nivel adquirido por los alumnos, corregir errores o repetir cuando sea necesario algunos de los contenidos examinados y que el profesor juzgue insuficiente. De este modo, el profesor podrá constatar no sólo la evolución de los alumnos sino también la eficacia de la metodología utilizada.

Además de los resultados obtenidos con las pruebas realizadas en clase, el profesor tendrá en cuenta la participación en las diversas actividades por parte del alumno así como su trabajo personal.

El profesor deberá asimismo prestar particular atención a aquellos alumnos que tengan mayores dificultades en el aprendizaje del idioma entregándoles material de apoyo que podrá ser revisado en las horas de tutoría.

El nivel de aprovechamiento de cada una de las evaluaciones quedará reflejado en un documento elaborado por el Centro en el que se especificará si el alumno es APTO / NO APTO en cada una de las cuatro destrezas comunicativas.

Al finalizar el segundo curso, todos los alumnos deberán realizar una prueba específica de certificación que será regulada por la Consejería de Educación y Ciencia. La obligatoriedad de la prueba de certificación para superar el Nivel Básico no excluye a estos alumnos del proceso informativo por evaluaciones.

## **Criterios de evaluación**

El alumno será evaluado basándose en los contenidos correspondientes a su nivel ya especificados y teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje que se desean alcanzar en cada curso.

### **I. Comprensión auditiva.**

1. Extraer los puntos principales del contenido e información específica de textos orales breves y de estructura sencilla, que se encuentren dentro de su ámbito personal y/o laboral, que traten de asuntos cotidianos que contengan vocabulario muy frecuente y estén pronunciados con claridad y lentitud.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos y declaraciones breves, claros y sencillos.
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de mensaje.

- Identifica el tema de noticias radiadas o televisadas sobre asuntos conocidos y predecibles.
- Extrae información específica del texto tal como números, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas y lugares.
- Extrae la información necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lugar determinado, entender cómo funciona un mecanismo, etc.
- Reconoce términos, expresiones y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas y fórmulas específicas de la lengua objeto de estudio.
- Deduce por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entiende el significado de la frase siempre y cuando se trate de un tema previamente conocido.
- Reconoce las características del estilo de vida y las convenciones sociales o explícitas del texto.

2. En actividades comunicativas de interacción oral, extraer la información específica de preguntas y respuestas de tipo personal y/o laboral dirigidas a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, formuladas con un vocabulario sencillo, pronunciadas con claridad y lentitud, y con posibilidad de solicitar repeticiones o reformulaciones.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica los elementos contextuales más importantes como el tipo de interlocutor, la situación y la intención de comunicación.
- Identifica frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata tales como información básica personal y/o laboral, etc.
- Extrae la información necesaria para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, tales como gestiones sencillas en tiendas, oficinas y bancos.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones e indicaciones sencillas tales como saber ir de un lugar a otro, utilizar el transporte público, hacer funcionar un mecanismo, etc.

### **Tareas.**

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.

- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y /u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

### **Textos.**

- Descripciones de hecho y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios de radio o televisión.

### **Fuente.**

- Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

## **II. Expresión oral.**

1. Producir textos orales breves, sobre temas de la vida cotidiana, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque resulten evidentes el acento extranjero y las pausas, al tiempo que utiliza correctamente el léxico relacionado con las necesidades comunicativas básicas, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Narra historias y describe aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
- Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa gustos y opiniones personales de forma respetuosa, manifestando una actitud abierta hacia las opiniones y gustos de los demás.
- Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos.
- Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente

su acento extranjero.

- Se hace entender en intervenciones breves aunque resulten muy evidentes las pausas, los titubeos y sea necesaria la reformulación.
- Transmite adecuadamente la información deseada utilizando el vocabulario y las estructuras sintácticas adecuadas a la situación comunicativa y al receptor.
- Utiliza apropiadamente palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad, si fuera necesario, para que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predispuesto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información sea comprensible a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo y al receptor.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Plantea y contesta preguntas para intercambiar ideas e información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana como transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Ofrece, pide ayuda y muestra agradecimiento.
- Manifiesta coincidencia y discrepancia con otras personas.
- Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- Se hace entender en intervenciones breves aunque haya pausas, titubeos y sea necesaria la paráfrasis y la reformulación.
- Utiliza su repertorio de fórmulas y frases aisladas en situaciones conocidas.
- Emplea el vocabulario necesario para desenvolverse en actividades habituales y transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos.
- Articula el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores

básicos.

- Usa con corrección las estructuras gramaticales del nivel adecuadas a la situación comunicativa.
- Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas, para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.
- Se adapta a la situación de comunicación teniendo en cuenta las reacciones de sus interlocutores.
- Utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo y al receptor.

### **Textos y Tareas.**

a) Textos orales breves:

Hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.

Narrar historias y describir aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.

Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.

Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.

Realizar presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos.

b) Conversaciones breves:

Plantear y contestar preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).

Realizar gestiones y actividades de la vida cotidiana como transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.

Pedir, dar y reaccionar ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.

Realizar invitaciones y sugerencias, y responder a las que le hacen; disculparse y responder a las disculpas que le presentan.

Ofrecer, pedir ayuda y mostrar agradecimiento.

Manifiestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

### **III. Comprensión de lectura.**

1. Extraer los puntos principales del contenido e información específica de textos escritos breves y sencillos, que se encuentren dentro de su ámbito

personal y/o laboral, que contengan vocabulario muy frecuente y que traten de asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.

Mediante este criterio se pretende evaluar la capacidad del estudiante de:

- Extraer la idea general de textos escritos cortos que versen sobre temas cotidianos y que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
  - Identificar y deducir el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como medios de transporte, información turística, etc.
  - Localizar información en listados y enunciados sencillos tales como horarios, letreros, etc. e identificar las palabras básicas y de uso frecuente en las tecnologías de la información y la comunicación.
  - Localizar y predecir la información relevante en mensajes escritos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas de su ámbito personal y/o laboral con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y chats.
  - Extraer la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como por ejemplo, rellenar un formulario, participar brevemente en un chat, seguir una receta de cocina sencilla.
2. Identificar el sentido general de narraciones escritas con sencillez en cuanto a estructuras y vocabulario.

Mediante este criterio se pretende evaluar la capacidad del estudiante de:

- Extraer el tema principal de la narración.
  - Inferir el significado de algunas palabras de uso común sin necesidad de recurrir a un diccionario.
  - Identificar y ser capaz de deducir la estructura de las narraciones en lo que respecta a los elementos utilizados para su organización y planificación.
  - predecir lo que va a ocurrir a continuación y/o como puede acabar la historia.
3. Identificar el sentido general de textos descriptivos, descriptivos y argumentativos, escritos con claridad y bien organizados, que utilicen estructuras sencillas.

Mediante este criterio se pretende evaluar la capacidad del estudiante de:

- Extraer y valorar con espíritu crítico la información relevante de textos breves adaptados al nivel, que traten de temas con los que el alumno esté familiarizado o que sean de interés general.
- Reconocer los elementos de descripciones sencillas, tanto de personas como de lugares, en las que se utiliza un vocabulario elemental.
- Identificar distintos puntos de vista expresados en el texto.
- Identificar los marcadores del discurso utilizados en este tipo de textos argumentativos.

### **Tareas.**

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y /u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

### **Textos.**

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)

- Textos narrativos y relatos cortos.

### **Fuentes.**

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios públicos, folletos, textos electrónicos, etc.

### **IV. Expresión escrita.**

1. Escribir textos breves de estructura sencilla sobre temas cotidianos empleando correctamente el léxico para expresar necesidades comunicativas básicas, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales así como las estructuras gramaticales básicas y adecuando el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Escribe textos narrativos y argumentativos sobre aspectos de su entorno y de su vida cotidiana (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio), así como relatos biográficos reales o imaginarios.
- Escribe descripciones básicas de personas, hechos, actividades pasadas y experiencias personales.(familia, condiciones de vida, estudios, trabajo presente o pasado)
- Transmite correctamente la información deseada utilizando el vocabulario y las estructuras sintácticas adecuadas a la situación comunicativa y al receptor.
- Escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas mediante conectores básicos, ordenados de forma lógica mediante referencias tales como “y, o, pero, aunque, porque, para, mientras, cuando, si, como”, usando correctamente las estructuras gramaticales básicas
- Escribe correctamente las palabras de uso más frecuente.
- Utiliza correctamente los signos de puntuación básicos para organizar el texto.(comas, punto y coma , dos puntos ,punto seguido, punto y aparte)
- Organiza la presentación de sus textos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.

2- Intercambiar textos breves y sencillos que respondan a necesidades básicas de su entorno, empleando correctamente el léxico para satisfacer necesidades concretas y cotidianas, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales así como las estructuras gramaticales básicas y adecuando el texto a la intención comunicativa y a la situación de

comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el estudiante:

- Escribe correspondencia formal sencilla, notas y mensajes breves, para solicitar un servicio, pedir y dar información sobre asuntos relativos a área de necesidad inmediata: cursos, trabajo, viajes, precios, billetes, curricula sencillos.
- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes o pasadas), para presentarse, para dar las gracias y disculparse.
- Transmite adecuadamente la información deseada por medio de un texto en el que utiliza un vocabulario básico y las estructuras gramaticales adecuadas a la situación comunicativa.
- Escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas mediante conectores básicos y ordenados de forma lógica mediante referencias tales como “y, o, pero, aunque, porque, para, mientras, cuando, si, como”, usando correctamente las estructuras sintácticas básicas
- Escribe correctamente las palabras de uso más frecuente.
- Utiliza correctamente los signos de puntuación básicos para organizar el texto.(comas, punto y coma , dos puntos ,punto seguido, punto y aparte)
- Organiza la presentación de sus textos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.

### **Tareas.**

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.