

## **Programación de Nivel Básico - Departamento de Griego**

### **Marco Legal**

*La presente programación general del **Departamento de Griego de la E.O.I de Madrid-Jesús Maestro** está basada en el **Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid**, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las Enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad, que desarrolla a su vez el **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre**, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**.*

### **1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO**

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel A (Usuario básico A1 y A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente, de forma sencilla pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes, en un nivel de lengua estándar.

Durante el Nivel Básico el alumno se capacitará para:

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

# NIVEL BÁSICO 1

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO 1

El **Nivel Básico 1** tiene como referencia el grado más alto del nivel de Acceso (A1.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y para cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase, como en situaciones presenciales muy cotidianas.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente pero adecuada, en un registro estándar de lenguaje oral y escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas más usuales de relación social.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Afianzar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Ensayar con herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO 1

#### Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Participar, reaccionar y cooperar de forma sencilla pero adecuada en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que su interlocutor coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión oral

- Identificar la intención comunicativa, captar el sentido global y los puntos principales de mensajes orales breves sobre los temas del currículo, emitidos en situaciones de comunicación directa, muy despacio, con pausas, claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de material grabado o retransmitido, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes breves, sencillos, emitidos en buenas condiciones acústicas, muy despacio, con claridad, pausas, y con posibles repeticiones.

Expresión oral

- Realizar breves intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo.
- Utilizar un repertorio lingüístico elemental, con un control todavía muy limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.

Comprensión lectora

- Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de textos muy sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Expresión escrita

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

## Competencia sociocultural y sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, así como con los que se refieran al propio ámbito, lo que se traducirá en la adecuación básica de su comportamiento a esas situaciones y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

## Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control muy limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel.

## Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de la responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar o intentar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

# 5. METODOLOGÍA

## I. Enfoque didáctico

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER)* y con las aportaciones actuales de las diferentes ciencias implicadas en la metodología de las lenguas que recoge el currículo en el que se basa, esta programación general asume un *enfoque comunicativo de aprendizaje en el uso o enfoque de acción* y por tanto orientado a *los procesos*. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o tareas concretas, a través de actividades comunicativas lingüísticas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo (*MCER*, p. 9).

Junto con este enfoque de acción, otro eje esencial es el de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

## II. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

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

### 1. Estrategias de comunicación

#### 1.1. Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificar

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

#### Realizar

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

#### Evaluar

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

### 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

#### Planificar

- Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Interesarse por comunicar oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua.
- Prever lo que se necesita saber para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases usuales.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

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

#### Evaluar y corregir

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

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

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

#### Pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente, como inconsciente.

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

### **Entonación**

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

### **Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes**

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

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

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

## **2. Estrategias del proceso de aprendizaje**

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

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

Este paso prepara para un aprendizaje activo, responsable y la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se hace más necesario en los casos de alumnos más dependientes de las instrucciones externas:

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

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

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

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

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

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

Al planificar el curso, las etapas o cada nueva unidad:

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

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

Para cada nueva situación de aprendizaje:

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

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

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

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

Se presentan aquí estrategias, tanto de práctica funcional, como de práctica formal y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas. Las estrategias que se activan en la comunicación también favorecen el aprendizaje. (Ver punto III.1):

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización:
  - Practicar con los compañeros o individualmente.
  - Practicar cada una de las destrezas.
  - Hacer ensayos de comunicación.
  - Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
  - Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
  - Llevar un cuaderno personal de notas.
  - Hacer esquemas, listas, resúmenes.
  - Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
  - Establecer relaciones (con otros puntos, con la LM,...).
  - Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
  - Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
  - Realizar actividades de autocontrol.
  - Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.
  - Repasar sistemáticamente.
  - Llevar un diario de clase.

## 2.7. Conceptualización

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

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

## 2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

- Aplicar tablas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Preparar pruebas de evaluación que se aplique a sí mismo y a sus compañeros.
- Redactar en la clase con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).
- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

## 3. Grado de desarrollo de la competencia estratégica

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos; como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.

La competencia estratégica básica para el Nivel Básico 1 es la que marcan los objetivos específicos.

### Introducción y entrenamiento

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: introducción y entrenamiento. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:
  - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprende las lenguas.

- Asumir cambios en los papeles del profesor y de los alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
  - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
  - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
  - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
  - Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias
    - *De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico* (Por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
    - *Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia* (Por ejemplo: Promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
    - *Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles* (Ejemplo: Contextualizar y formular hipótesis sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
  - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. (Ejemplo: Para la tarea: “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo).

## 6. CONTENIDOS

### 6.1 COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de las competencias pragmáticas (funcional y discursiva) y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que se ponen en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen los propósitos comunicativos que motivan las actividades y los textos.
4. Grado de desarrollo de las competencias pragmáticas: discursiva y funcional.

#### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Cuando se aprende una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción y de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo al *MCEER*, (nivel A1.1 y A1.2) las actividades comunicativas (seguir indicaciones, escribir una nota, tomar la palabra...), que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar,...).

##### 1.1. Actividades de comprensión oral

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

##### A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y ubicación de lugares, así como las expresiones más usuales que le son dirigidas directamente en las interacciones cotidianas (en clase, calle, servicios públicos, tiendas, restaurantes, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

##### B. Como oyente

### *Anuncios e instrucciones*

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

### *Retransmisiones y material grabado*

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

## **1.2. Actividades de comprensión lectora**

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

### **A. En interacción: correspondencia y notas**

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

### **B. Como lector**

#### *Orientación e información*

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

#### *Instrucciones*

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

#### *Lectura recreativa*

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

## **1.3. Actividades de expresión oral**

*En situaciones cotidianas, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones y con un control lingüístico muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación continuada del interlocutor.*

### **A. En interacción**

#### *Conversación*

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

#### *Obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Realizar compras sencillas y pedir la comida en un restaurante.

- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

#### *Intercambiar información*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre localización de lugares.
- Pedir y dar información sobre tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe o se puede hacer o no algo.
- Responder brevemente a preguntas sencillas.

### **B. Como hablante**

#### *Monólogos y presentaciones en público*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes.

#### *Control del discurso*

- Manifestar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Pedir repeticiones o aclaraciones o que se hable más despacio.

## **1.4. Actividades de expresión escrita**

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

### **A. En interacción**

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

### **B. Expresión**

#### *Información y escritura creativa*

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

## **2. TEXTOS**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *MCER*:

*“El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso” (p. 10).*

A continuación se presentan los tipos de “textos” 1) orales y 2) escritos que se trabajan en el Nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior de “Actividades de comunicación”.

### **2.1. Textos orales**

### ***En interacción***

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

### ***Comprensión como oyente***

#### Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

#### Material retransmitido o grabado (de forma lenta, sin distorsiones y pronunciado con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, por los medios de comunicación o en contestadores automáticos.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales concretas.

### ***Producción***

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

## **2.2. Textos escritos**

### ***Interacción***

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

### ***Comprensión***

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

### ***Producción***

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

- Diario de clase (cercano a un modelo). *Portfolio*.

### **3. CONTENIDOS FUNCIONALES**

En este apartado se resumen, en una lista, las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en “Actividades de comunicación”, plasmados allí en las actividades concretas de comprensión y expresión y con las restricciones propias de un Nivel Básico 1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados.

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

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

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

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

#### **3.3. Información general**

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

#### **3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones**

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

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

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

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

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

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

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.

- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

#### 4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

En relación con las actividades de comunicación, tipos de textos y funciones señalados en los apartados anteriores (1, 2 y 3), se describe, a continuación, el grado de desarrollo que se puede conseguir en el Nivel Básico 1, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, concretado en los siguientes aspectos caracterizadores de las competencias discursiva y funcional:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

##### 4.1. Eficacia comunicativa

*Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: canal, interlocutores y registro.*

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

##### 4.2. Coherencia y organización

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

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas extranjeras conocidas.

##### 4.3. Cohesión y fluidez

*Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

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

## 6.2 CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

### 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

#### 1.1. Aspectos socioculturales y temas

##### Temas

El *Marco común europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas generales, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad, en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Los siguientes temas se desarrollarán y concretarán en las acciones o tareas integradoras relacionadas con ellos de las unidades didácticas del programa de clase.

##### Listado de Temas (comunes para Básico 1 y 2)

**Conocerse.** Saludos, Presentar/se, interesarse por el otro, Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Facilitar datos como teléfono, dirección, procedencia, lengua materna y otras adquiridas... Descripción muy básica de rasgos físicos y de carácter, incluso comparando con otros.

**La clase.** Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días, preguntar y definir de forma básica.. Formas y materiales de trabajo. Dinámicas de clase. Recursos para trabajar "en autonomía".

**Relacionarse.** Describir actividades y gustos. Familia, amigos. Citas sociales. Intercambio de información

**Compras: cantidades, precios, colores.** Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo, gustos.. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Nuestras cosas: objetos de todos los días. Compras y regalos. Ropa. El dinero, monedas. Números.

**Alimentación.** Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

**Actividades cotidianas: hábitos, horarios.** Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Intercambio de información sobre tiempo y espacio. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho / hicimos? / ¿Qué vamos a hacer?) . Medios de locomoción. Fechas.

**Fiestas del país y tradiciones.** Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase.

**Alojamiento y lugares.** Pedir, buscar, seleccionar dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas. Formas de vivir. Entornos.

**Educación y profesiones.** Ocupaciones y detalles relacionados. Lugares de trabajo. Características. Estudios.

**Viajes (reales o virtuales).** Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar o programar un viaje o excursión. Programar Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

**Tiempo libre y ocio.** Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, actos culturales ...

**Bienes y servicios.** Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo, agencias de viaje.

**Salud.** Expresar estados físicos y dolencias sencillas, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Enfermedades muy comunes.

**Clima y medio ambiente.** Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países.

**El país, la ciudad.** Localizar, dar instrucciones, describir, resaltar aspectos.

**Ciencia y tecnología.** La televisión y la radio. Internet. Telefonía móvil. Relación con las nuevas tecnologías.

## Dimensión intercultural

Además de la información propia de cada tema, se posibilitará la comprensión de los *valores* y de los *comportamientos* que entrañan aspectos socioculturales como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas y las tradiciones, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, los usos más usuales de la diversión y el ocio (música, baile y expresiones festivas) así como el resto de intercambios sociales, etc. Se fomentará una postura de apertura –frente a la de etnocentrismo– que permita comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

### 1.2. Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos sociales y lingüísticos específicos. En el Nivel Básico 1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia, en lo que se refiere a:

1. El comportamiento en las relaciones sociales.
2. El uso de la lengua estándar y las variantes propias de cada situación.

#### 1. Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos de cooperación más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.
- Interpretar los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, miradas, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).

#### 2. Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero adecuado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar, de forma elemental, el registro y la forma de interactuar a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

## 6.3 RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación (los ejemplos se presentan entre paréntesis):

#### 1. GRAMÁTICA

##### Oración

- Tipos de oración, elementos constituyentes y posición.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Posición de la negación.
- Oraciones interrogativas totales y parciales.
- Oraciones exclamativas (*Τι ωραία!*).
- Formas elípticas (*Ναι, Βεβαίως, Εντάξει, Σύμφωνοι*).
- Concordancias básicas: sujeto-verbo, sujeto-atributo (adjetivo).
- Coordinación copulativa: *και (κι)*; disyuntiva: *ή*; adversativa: *αλλά*. Iniciación en la subordinación causal (*γιατί*) y temporal (*όταν*).
- Interjecciones más usuales.

##### Nombres y adjetivos

- Nombres masculinos parisílabos en *-ος (φίλος)*, *-ας (πατέρας)*, *-ης (μαθητής)* y femeninos parisílabos en *-α (γυναίκα)*, *-η (αδερφή)*; neutros parisílabos en *-ο (φαγητό)*, *-ι (σπίτι)* e imparisílabos en *-μα (μάθημα)*.
- Nombres indeclinables (*ευρώ, ραντεβού*).
- Número: singular y plural.

- Casos: nominativo, acusativo, genitivo singular de nombres propios más frecuentes y vocativo.
- Concordancia del nombre con sus adyacentes (adjetivos y determinantes) en género, número y caso.
- Flexión de número y caso (nominativo y acusativo) de los adjetivos en -ος -η -ο (καλός), -ος -α -ο (ωραίος), -ής -ιά -ί (βουσσινής).
- Adjetivos indeclinables (ροζ, γκρι).
- Grados del adjetivo. Positivo, comparativo y superlativo perifrásticos: (ο) πιο ωραίος. Superlativo absoluto, forma perifrástica: (πάρα) πολύ ωραίος.
- Posición del adjetivo.
- Modificación del adjetivo mediante adverbio.

### Determinantes

- Artículos. Género, número y caso (nominativo, acusativo) del artículo definido ο, η, το. Género y caso (nominativo, acusativo) del artículo indefinido ένας, μία, ένα.
- Demostrativos. Género, número y caso (nominativo, acusativo) de αυτός -ή -ό y εκείνος -η -ο.
- Numerales cardinales hasta 100. Género y caso de 1, 3 y 4 y sus compuestos. Numerales ordinales del 1 al 10. Género, número y caso (nominativo y acusativo).
- Interrogativos / exclamativos: ποιος -α -ο y πόσος -η -ο en nominativo y acusativo singular y plural. Indeclinable τι.
- Indefinidos κανένας, καμία, κανένα en nominativo y acusativo; όλος -η -ο, λίγος -η -ο y πολύς, πολλή, πολύ en nominativo y acusativo singular y plural.
- Distributivo κάθε.

### Pronombres

- Pronombres personales. Número y caso: nominativo, acusativo (formas átonas).
- Pronombres posesivos μου, σου, μας...
- Pronombres indefinidos κάτι, τίποτα. Flexión en nominativo y acusativo de κανένας, καμία, κανένα. Cambio semántico en oraciones interrogativas.
- Pronombres interrogativos. Τι. Género, número y caso de ποιος -α -ο, πόσος -η -ο.

### Verbos

- Formación y uso del presente de indicativo 1ª conjugación γράφω y λέω y de 2ª conjugación tipo I -άω / -ώ -άς (μιλάω) y tipo II -ώ -εις (μπορώ). Flexión de las formas medio-pasivas en -ομαι (έρχομαι) y -άμαι / -ούμαι (κοιμάμαι).
- Presente, futuro y pasado del verbo είμαι.
- Aoristo (πήγα, έκανα), futuro puntual (θα φάω) y subjuntivo puntual y continuo (θέλω να φάω, μου αρέσει να τρώω) de los verbos más frecuentes.

### Adverbios

- Adverbios de uso más frecuente: lugar (εδώ, μπροστά), de modo (καλά, ωραία), de tiempo (σήμερα, συχνά), de cantidad (πολύ, λίγο), de afirmación (ναι), de negación (όχι), interrogativos (πώς, πού, πότε).
- Formación de adverbios en -α, a partir de adjetivos en -ος -η / -α -ο.
- Grado positivo; comparativo y superlativo perifrásticos: πιο + adv., πολύ + adv.

### Enlaces

- Preposiciones: σε, από, με, για con acusativo.
- Construcciones frecuentes con παρά, χωρίς, μέχρι, (έ)ως.
- Locuciones preposicionales: κοντά σε, μπροστά σε.
- Conjunctiones de uso más frecuente: και (κι) ή, αλλά, γιατί, όταν.

## 2. DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda: παρακαλώ, ναι, εντάξει, μάλιστα, ορίστε; τι.
- Registro informal, formal: εσύ, εσείς. Expresiones o fórmulas de trato social (saludos / despedidas, presentaciones, disculpas / agradecimientos): γεια σου / γεια σας, τι κάνεις; / τι κάνετε; αντίο, με λένε Μαρία, λέγομαι Παπαδόπουλος, συγγνώμη / ευχαριστώ [πολύ], με συγχωρείτε.
- Marcadores para organizar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: εδώ, εκεί, τώρα, σήμερα.
- Elipsis de los elementos conocidos: – Τι θέλετε; – Μια πορτοκαλάδα.
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”). Puntuación discursiva básica.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Entonación de las oraciones declarativas e interrogativas simples y exclamativas.

## 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (έλα, πώς το λένε, με συγχωρείτε). (Ver I, 1 y 3).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver II, 1).
- Familias de palabras.

- Diminutivos más usuales en *-άκι*.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

#### 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos con sus combinaciones (diptongos propios e impropios) y de los fonemas consonánticos.
- Oposiciones fonológicas. Agrupaciones consonánticas. Comparación con realizaciones en español.
- Procesos fonológicos. Asimilación: *εύκολος, την Τρίτη*. Palatalización en la formación de diptongos impropios [= sinizesis: *εννέα > εννιά*]. Elisión: *μου αρέσει > μ' αρέσει*. Relajación / mantenimiento de la -v final (*τον, την, δεν*).
- Acento fónico de los elementos léxicos aislados.
- Acento tónico y átono.
- Sistema de escritura: el alfabeto griego. Diferenciación de minúsculas y mayúsculas.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Dígrafos vocálicos y consonánticos. Combinaciones *αυ, ευ, μπ, ντ, τζ...*
- Ortografía de las palabras de origen extranjero.
- Uso de las mayúsculas en nombres propios, meses, días de la semana.
- Signos de puntuación: punto, coma, interrogación, exclamación.
- Signos ortográficos: acento, apóstrofo.
- Utilizar la ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

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

El grado de utilización de los recursos lingüísticos señalados en el Nivel Básico 1 se limita al que se reseña a continuación:

#### Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones cotidianas previstas en este nivel, relacionadas con necesidades de tipo concreto.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos, con algunas modificaciones, al contexto concreto.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Expresarse todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

#### Corrección gramatical

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Al construir frases, utilizar algunas estructuras sencillas, aunque con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, fallos de concordancia, uso de las formas más generales o menos marcadas, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

#### Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar, de forma adecuada, recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases con los conectores más elementales, atender a la coherencia temporal y retomar la información de forma incipiente, con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar las intervenciones y readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

#### Vocabulario

- Utilizar un repertorio de vocabulario muy limitado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio limitado de vocabulario relativo a las situaciones concretas más cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

#### Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas –acento, entonación y tono– más relevantes

- de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que se pueda comprender, aunque con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

### Ortografía

- Transcribir con buena ortografía palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación.
- Reconocer los signos del alfabeto griego para poder cifrar y descifrar los mensajes.

## 7. MEDIOS DE APRENDIZAJE Y MATERIALES

### 1. Medios de aprendizaje

El nivel Básico 1 contará con un aula dotada de los medios básicos para el aprendizaje, así como de reproductor de audio (casette, CD-DVD y MP3) y vídeo, con televisión y megáfonos, así como conexión a la programación de la Televisión Griega digital por satélite. Asimismo se dispondrá de acceso al aula de ordenadores de la escuela en compañía del profesor en determinadas sesiones anuales, así como el acceso al aula de autoaprendizaje común al resto de alumnos de la escuela.

### 2. MATERIAL DE APRENDIZAJE

El nivel Básico 1 contará con el apoyo del siguiente material de clase:

- Iniciación: cuadernillo *Το Ελληνικό Αλφάβητο* (producción propia del departamento).
- **Επικοινωνήστε Ελληνικά 1**, Κ. Αρβανιτάκης & Φ. Αρβανιτάκη, Deltos, Atenas, 2002. Lecciones 1 a 22.
- *Otro material diverso complementario, de tareas de comprensión oral u escrita o de ampliación de contenidos culturales, facilitado por el departamento*

#### MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Página de apoyo al autoaprendizaje del departamento:  
<http://griego.canalblog.com>

#### **Otras informaciones de interés relacionadas con el material**

Librerías que disponen de los libros de aprendizaje (entre otras):

- **Librería LA BIBLIOTECA**

Blasco de Garay, 100 (esquina c/ Islas Filipinas) 28003 - Madrid  
Tf. 915342619

- **Librería Áurea Clásicos.**

Almansa, 3-Bajo-interior 28039 Madrid  
Tf: 91 533 5818 Fax: (34) 91 533 5818  
[aurea@libreriaaurea.com](mailto:aurea@libreriaaurea.com) ...  
<http://www.libreriaaurea.com/>

## 8. EVALUACIÓN

### 1. Pruebas de evaluación

El departamento llevará a cabo pruebas de evaluación de progreso al menos una vez a lo largo del curso, en un periodo a determinar por el departamento, a fin de que los alumnos y profesores evalúen el progreso hasta la fecha y para que los alumnos se familiaricen con la tipología de pruebas de evaluación. Esta prueba será en lo posible similar a la del examen final que permite promocionar de curso, y que consistirá en una prueba de aprovechamiento. Las pruebas de progreso podrán incluir una prueba formal (gramática y vocabulario).

#### **Esquema de la prueba final de evaluación:**

CURSO	Pruebas	Tiempo de duración aprox.	Puntos de cada parte	Mínimo para superar la prueba
Nivel Básico 1 NB1	Comprensión Lectora	45 mn.	25 puntos	15 puntos
	Comprensión Auditiva	20 mn.	25 puntos	15 puntos
	Expresión Escrita	60 mn.	25 puntos	15 puntos
	Expresión Oral	5-10 mn.	25 puntos	15 puntos

Los textos propuestos serán los recogidos en la programación correspondientes a cada destreza (ver punto 2, TEXTOS).

Las destrezas superadas en la convocatoria de junio constarán como aprobadas para la convocatoria de septiembre, en caso de que dicha convocatoria tenga lugar.

Nota:

Acuerdo de la reunión de la junta de jefes de departamento del martes 30 de septiembre de 2008:

La calificación final será la que se obtenga en la prueba final de aprovechamiento. Ahora bien, se tomará en consideración la evaluación de progreso realizada a largo del curso por el profesor si se dan las siguientes condiciones:

- a. El alumno obtiene menos de 15 pero más de 13 puntos en un máximo de dos destrezas en el examen final de departamento.
- b. El alumno ha obtenido una valoración claramente favorable en la evaluación de progreso basada en una recogida sistemática de datos que incluye al menos dos referencias en cada destreza por trimestre.

Para hacer viable lo anterior, los profesores entregarán al jefe de departamento al menos una semana antes de la realización de los exámenes una calificación numérica por destrezas de todos los alumnos de sus respectivos grupos.

## 2. Criterios de evaluación

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística previstos para cada curso y señalados en los **objetivos específicos**. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

### Comprensión oral

Al final del Nivel Básico 1, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de:

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

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Reconocer dibujos, ordenar viñetas, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones, encontrar un lugar, completar textos eligiendo a partir de elementos dados, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si es verdadero o falso un elemento dado, dar respuestas breves, etc.

## Comprensión lectora

Al final del Nivel Básico 1 el alumno será capaz de:

Identificar la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales o la información específica predecible –apoyándose en el contexto, la imagen y la disposición gráfica– de textos cotidianos como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, instrucciones sencillas y documentos auténticos breves de uso muy frecuente.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Seleccionar información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, señalar la parte del texto en la que se dice lo que se pregunta, eliminar partes insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, localizar la información, formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si es verdadero o falso un elemento dado, dar respuestas breves, etc.

## Expresión oral

Al final del Nivel Básico 1 el alumno será capaz de:

En interacción, reaccionar y cooperar de forma sencilla, realizar breves intervenciones sobre asuntos relacionados con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: contactos sociales cotidianos, obtención de bienes y servicios e intercambios breves de información.

Como hablante, realizar descripciones y presentaciones breves de personas, del lugar de residencia, de actividades, de gustos, de estados y de intereses.

La evaluación puede llevarse a cabo a través de la observación a lo largo del curso de las intervenciones del alumno –individualmente, en pareja y en grupo– y puntualmente, a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, con o sin apoyo gráfico y textual.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. *Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas y adecuación sociolingüística.*

Se hace entender, aunque necesite ayuda del contexto y cooperación del interlocutor. El contenido responde a lo que se espera y utiliza las expresiones más sencillas de relación social de forma adecuada a la situación de comunicación; puede equivocarse en las formas lingüísticas de tratamiento pero lo suple, estratégicamente, con otros recursos.

2. *Capacidad interactiva y discursiva: reacción y cooperación; coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.*

- *Interacción: reacción y cooperación*

Reacciona y coopera en las situaciones más cotidianas, llama la atención, interviene en una conversación y controla lo que no entiende con técnicas y recursos muy limitados pero de forma adecuada y eficaz. Activa estrategias de comunicación para comprender, para planificar y realizar su intervención y para compensar las carencias lingüísticas.

- *Exposición: coherencia, organización y desarrollo*

Las ideas son básicamente coherentes entre sí y con la intención comunicativa. Ofrece información suficiente para cumplirla, con una organización elemental de las ideas y acorde con el tipo de texto.

3. *Uso de la lengua: recursos lingüísticos, cohesión y fluidez.*

Utiliza un repertorio muy limitado de léxico, de expresiones y de estructuras para las funciones más habituales. Relaciona las frases y retoma la información de forma incipiente con recursos sencillos. Sigue de cerca los modelos preparados y se apoya en el interlocutor, en los gestos y en el contexto para desarrollar fluidez, aunque son normales, las pausas, reformulaciones, dudas y frases inacabadas.

4. *Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.*

Muestra un control muy limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y léxicas sencillas dentro de un repertorio memorizado. En la construcción de frases, utiliza algunas estructuras sencillas aunque con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, fallos de concordancia, uso de las formas más generales o menos marcadas, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua

materna u otras lenguas. Pronuncia, aunque con cierto esfuerzo pero de forma comprensible, las palabras y frases aprendidas.

## **Expresión escrita**

Al final del Nivel Básico 1 el alumno será capaz de:

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

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de los escritos que se realicen a lo largo del curso y de los que el profesor tome nota y a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles, de interacción o de expresión, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. *Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas y adecuación sociolingüística.*

Se entiende el propósito comunicativo, aunque sean necesarias relecturas e interpretaciones. El contenido responde a lo que se espera. Utiliza las fórmulas y expresiones más sencillas y frecuentes de forma adecuada a la situación de comunicación. Puede equivocarse en las formas lingüísticas de tratamiento.

2. *Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.*

Las ideas son básicamente coherentes entre sí y con la intención comunicativa. Ofrece información suficiente y relevante para cumplirla. Presenta una progresión clara, aunque elemental, de las ideas y una organización acorde con el tipo de texto.

3. *Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y fluidez.*

Utiliza un repertorio muy limitado de léxico, de expresiones y de estructuras gramaticales para las funciones más habituales. Relaciona de forma incipiente las frases y suple relaciones más complejas o la carencia de recursos de sustitución con una organización lineal. Quedan claros los referentes de los pronombres y mantiene básicamente la concordancia temporal.

4. *Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y ortografía.*

Muestra un control muy limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y léxicas sencillas dentro de un repertorio memorizado. En la construcción de frases, utiliza algunas estructuras sencillas aunque con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, fallos de concordancia, uso de las formas más generales o menos marcadas, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas. Transcribe con buena ortografía palabras corrientes y frases habituales.