

ANEXO II

ORIENTACIONES SOBRE NIVEL Y OBJETIVOS COMUNICATIVOS PARA LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

CURSO 1

El curso 1 tendrá como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves y sencillos, en registro neutro y lengua estándar, y que contengan estructuras y léxico sencillos de uso muy frecuente. El alumnado podrá relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CURSO 2

El curso 2 tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA DESTREZA

Para un cabal entendimiento y aplicación de los objetivos específicos de cada una de las cuatro destrezas, es necesario colocarlos en el contexto definido por los objetivos generales correspondientes.

1. CURSO 1

1.1. COMPRENSIÓN ORAL

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente, a velocidad lenta y con pausas suficiente para asimilar el significado. La lengua será estándar y el registro neutro. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

Objetivos específicos

- Comprender lo esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas emitidas con lentitud y articulación muy clara.

- Comprender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas básicas cara a cara siempre que se pueda pedir confirmación y repetición.
- Comprender la información esencial de lo que se le dice en conversaciones breves en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación y repetición y el interlocutor hable con claridad y lentitud. Estas conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica sencilla de conversaciones breves y claras que tienen lugar en su presencia. Estas conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Identificar el tema y comprender información específica muy sencilla de extractos breves de televisión o audiovisuales, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen, y traten sobre asuntos cotidianos.

1.2. EXPRESIÓN ORAL

Objetivos generales

Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en un registro neutro y en comunicación cara a cara; los textos versarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar con frecuencia medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, y la repetición y cooperación de los interlocutores.

Objetivos específicos

- Hacer un comunicado breve y previamente ensayado (e.g. presentarse a sí mismo o a otra persona).
- Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos más relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno (familia, la casa) y experiencia (actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta y lo esencial de vivencias y acontecimientos)
- Responder a preguntas breves y sencillas referidas a aspectos personales o situaciones cotidianas, pidiendo aclaración o repetición cuando fuera necesario.
- Desenvolverse de manera muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, así como en la comunicación esencial de bienes y servicios cotidianos (e.g. restaurante, transporte).
- Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos y despedidas; agradecimientos y disculpas; invitaciones y respuestas; interesarse por el estado de los demás y reaccionar de manera apropiada), así como en conversaciones breves en las que se intercambia información muy básica sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, y se expresan opiniones y sentimientos muy sencillos, siempre que se cuente con la repetición y la cooperación de los interlocutores.

1.3. COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario deberá ser muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

Objetivos específicos

- Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos.
- Comprender información, instrucciones e indicaciones básicas, breves y usuales contenidas en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, el sentido general de mensajes breves, de gramática sencilla y léxico frecuente, y que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender la información esencial de correspondencia personal breve, con gramática sencilla y vocabulario frecuente (postales, correos electrónicos, mensajes de texto)
- Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común y de uso cotidiano (horarios, menús, mapas, directorios, guías telefónicas, y páginas web de estructura clara y tema familiar), preferentemente acompañado de ilustraciones o imágenes.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara, gramática sencilla, léxico frecuente, y referidos a temas habituales.

1.4. EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivos generales

Escribir textos sencillos y breves, en registro neutro y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

Objetivos específicos

- Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos.
- Escribir anuncios y notas con información, instrucciones e indicaciones básicas relacionadas con actividades cotidianas o de inmediata necesidad.
- Escribir correspondencia personal muy sencilla, por ejemplo, postales o mensajes electrónicos en los que se habla de aspectos elementales de uno mismo o de su entorno (e.g. información personal, lo que uno hace, la familia, lo que le gusta y no le gusta, etc.)

2. CURSO 2

2.1. COMPRENSIÓN ORAL

Objetivos generales

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta (aunque deban ser preferiblemente auténticos), en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.

Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se 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 claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

2.2. EXPRESIÓN ORAL

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.
- Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g.. transporte, tiendas, bancos, restaurantes).

- Participar de forma sencilla en una entrevista -por ejemplo, de trabajo- y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.

2.3. COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

- 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 (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) 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 de uso cotidiano_ como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.
- Identificar los puntos principales e información específica en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos con vocabulario en su mayor parte frecuente.

2.4. EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivos generales

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación básicos.

Objetivos específicos

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

- Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (p.e. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.