

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE ÁRABE



CURSO 2024-2025

ÍNDICE

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades
3. Calendario de reuniones
4. Calendario de recogida de notas
5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico
6. Sesiones de estandarización departamental
 - 6.1 Responsables de las sesiones
 - 6.2 Calendario de las sesiones
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)
 - 7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción y mediación escritas de los tribunales
 - 7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales

B. Aspectos curriculares

1. Introducción
 - a) Marco legislativo
 - b) Justificación de la programación
 - c) Contextualización
2. Currículum de los diferentes niveles
3. Distribución temporal de las unidades didácticas
4. Orientaciones didácticas
 - a) Metodología general y específica del idioma
 - b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
5. Evaluación
 - a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación
 - b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales
7. Fomento de la lectura
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación
9. Recursos didácticos.
10. Actividades culturales complementarias

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.

El **Departamento de árabe** de la EOI de Castellón está formado por una profesora para este curso: M. I. G. A. se encarga de gestionar los grupos de alumnos, coordinar las funciones académicas, atender las tutorías a los alumnos y al ejercer de jefa de departamento, se encargará de programar y realizar las actividades culturales, así como, de las gestiones de coordinación con el equipo directivo a través de las sesiones de COCOPE

Los **Horarios de atención al alumnado** serán: martes y miércoles de 15. 00 a 16.00h.

Cabe destacar que, ya que desde el año 2017 los departamentos minoritarios no disponemos de reducción de grupo de los jefes de departamento, para ocuparnos de la gestión del departamento, disponemos solamente de la reducción de la Oferta Formativa.

2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.

El departamento de árabe impartirá las clases de manera presencial. En la distribución de los grupos consta de dos grupos de 1A2 de iniciación al árabe para abarcar una franja de horario más amplia en dos días diferentes. También se ofrece el curso 2A2 y el 3A2 para darle continuidad a los alumnos de años anteriores.

Los cursos curriculares presenciales del departamento son:

NIVELES / GRUPOS	DIAS	HORA	AULA
ARA1A2A	Lunes y miércoles	17.00 -19.00	A01
ARA1A2A	Martes y jueves	19.00-21.00	A01
ARA2A2A	Lunes y miércoles	19.00-21.00	A01
ARA3A2A	Martes y jueves	17.00 -19.00	A01

El departamento no cuenta con la posibilidad de la Oferta Formativa.

3. Calendario de reuniones

Se ha establecido un calendario de reuniones periódicas a fin de mantener el seguimiento y la evaluación del curso, además de establecer actividades entre los distintos cursos que favorezcan la comunicación entre nuestro alumnado

CALENDARIO DE REUNIONES DEL DEPARTAMENTO, AÑO 2024- 2025

- 2 de septiembre, 11: 00 horas
- 4 de octubre 11: 00 horas
- 8 de noviembre, 10: 00 horas
- 13 de diciembre, 10: 00 horas
- 10 de enero, 10: 00 horas
- 7 de febrero, 10: 00 horas
- 7 de marzo, 10: 00 horas
- 4 de abril, 10: 00 horas
- 2 de mayo, 10: 00 horas
- 27 de junio, 10: 00 horas

4. Calendario de recogida de notas

La evaluación es continua para los grupos 1A2 y 2A2.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

4.1 Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

Se realizarán a lo largo del curso dos recogidas de notas:

- 1ª evaluación: Del 23 al 30 de enero del 2025 (publicación de notas el 31 de enero) los días serán en función de los grupos.
- 2ª evaluación: Del 22 al 29 de mayo del 2025 (publicación de notas el 30 de mayo) los días serán en función de los grupos.

Prueba final departamento y la evaluación extraordinaria

La prueba ordinaria solo para el grupo 3A2 será realizada entre los días 21 al 27 de mayo.

Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria para los grupos 1A2, 2A2, 3A2 tendrán lugar entre el 23 y el 30 de junio de 2025.

5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico

Nuestro centro usa plataformas y herramientas digitales proporcionadas por la Administración educativa dentro de un programa llamado Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).

Los alumnos han sido informados desde el primer día de cómo acceder a las diferentes plataformas a través de una presentación donde se les detalla el acceso a la web familia y a su correo corporativo con acceso a Microsoft Teams y a la plataforma Aules. Se les ha facilitado a todos los alumnos su NIA y se les ha explicado cómo deben de proceder para mantener el contacto con el departamento y estar al tanto de la información y de los materiales pedagógicos para poder tener un seguimiento del programa del departamento sus deberes y obligaciones con respecto a temas de clase y demás temas administrativos.

Debemos añadir que Aules es un canal de comunicación proporcionado por la Administración Educativa que nos permite comunicarnos con el alumnado al mismo tiempo que es una plataforma de aprendizaje muy completa.

Estamos recibiendo formación para que el manejo de esta plataforma sea más eficaz y útil tanto para los profesores como para los alumnos.

La Escuela de Idiomas de Castellón ofrece toda la información necesaria para que el alumno pueda consultarla a través de su Portal web.

Existen también el canal de difusión de Telegram y la plataforma de Instagram.

6. Sesiones de estandarización departamental

El profesorado de la EOI realiza sesiones de estandarización dentro del curso de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, para conseguir que la corrección no esté sujeta a la interpretación subjetiva de cada corrector, y se atiende a unos criterios objetivos de corrección y calificación de las pruebas. Con estas jornadas se pretende que los profesores de los departamentos evalúen las pruebas siguiendo los mismos criterios.

El departamento de árabe realizará sesiones de estandarización con el departamento de español para extranjeros debido a dos razones, la primera es que es un departamento unipersonal y la segunda es que en junio y septiembre siempre somos profesorado de refuerzo para este departamento.

6.1 Responsable de las sesiones

Los responsables de las sesiones son la jefa de departamento de español para extranjeros y las profesoras de los departamentos de español y de árabe. En estas sesiones se revisará y se definirán criterios, materiales y métodos de evaluación, se trata de consensuar para que los criterios de corrección sean los adecuados.

En cuanto a la sesión de estandarización interdepartamental, será la dirección del centro quien asigne a la persona responsable.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

6.2 Calendario de las sesiones

La sesión de estandarización departamental se programa para el día 4 de abril de 2025.
La sesión interdepartamental le corresponde convocarla a la dirección del centro.

7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

Este curso escolar no podremos realizar Pruebas de Certificación para nuestros alumnos presenciales ya que el nivel impartido por el departamento es solo de A2 y este nivel no certifica. Si es posible podemos ofrecer la posibilidad de certificación para el alumnado libre de B1 Y B2.

7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción y mediación escritas de los tribunales

Llegado el momento se procederá a realizar el calendario de pruebas, teniendo en cuenta los alumnos inscritos.

7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales

Llegado el momento se procederá a realizar el calendario de pruebas, teniendo en cuenta los alumnos inscritos.

B. Aspectos curriculares

1. INTRODUCCIÓN:

La programación didáctica del Departamento de Árabe ha sido redactada de conformidad y siguiendo los criterios establecidos en el marco legislativo que la soporta. DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. [2019/10415]

A) Marco legislativo:

La presente programación pretende ajustarse y seguir los criterios establecidos en:

- Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo (BOE 04.05.2006)
- Orden 87/2013 del 20 de septiembre de La Conselleria de Educación, Cultura y deporte por la cual se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de la Comunidad Valenciana (DOGV 25/092013)
- DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, , por el cual se establecen las de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana (DOGV 07.11.2019)
- DECRETO 167/2017 de 3 de noviembre del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las Escuelas Oficiales de Idiomas valencianas.
- DECRETO 183/201, de 5 de diciembre, del Consell, por el cual se hace adecuación normativa en el ámbito educativo en cuanto a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación y sesiones de evaluación extraordinaria, modifica el desarrollo en la Comunidad Valenciana de la normativa vigente por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación, respecto a una convocatoria en septiembre por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación, respecto a una convocatoria en septiembre.
- REAL DECRETO 1/2019 del 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficiales de los niveles

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

intermedio B1, Intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12.01.2019)

- REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Reglamento (UE) 2016/679 y la LEY ORGANICA 3/2018 de 5 de diciembre, (BOE 294,06.12.2018)

-ORDEN 34/2022 de 14 de junio de la consellera de Educación Cultura y deporte por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las PUC de los niveles del MCERL para las Lenguas de la Comunidad Valenciana, - Capítulo III de la Ley 23/2018 de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LTGBI (DOGV 8436, 03.12.2018) El DECRETO 104/2018 de 27 de julio del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356) y la ley 26/2018 de 21 de diciembre de la Generalitat (DOCV 8450, 24.12.2018)

- REAL DECRETO 1041/2017 de 22 de diciembre, por el cual quedan fijadas las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículum Básico de los niveles Intermedio B1 Intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 23.12.2017)

- RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana durante el curso 2024-2025.

b) Justificación de la programación

Esta programación tiene que ser la guía del departamento para organizar y coordinar a la profesora y poder tener el seguimiento de las unidades didácticas a través de la secuenciación de éstas, de sus contenidos recogidos en esta programación y la metodología para llevar a cabo la función pedagógica. El contenido de este documento asegura también el seguimiento por parte del alumnado de las competencias esenciales del proceso formativo en las diferentes destrezas, así como los objetivos pragmáticos y comunicativos por un lado y los objetivos en materia de gramática, sin olvidar las nociones socioculturales que acompañan a cualquier lengua.

c) Contextualización

El Departamento de Árabe fue creado en la EOI de Castellón en el año 1997, como una necesidad imperante dentro de una ciudad cuyos vestigios árabes rodean sus enclaves arqueológicos, la presencia de este idioma desde un punto de vista cultural en nuestra sociedad es fundamental, por lo que impartir esta lengua en las EEOII supone fomentar la interculturalidad de nuestra época, al mismo tiempo que se favorece la comunicación como vehículo de entendimiento y comunicación, aspirando a que sea necesario que se convierta en instrumento de relaciones comerciales debido a la intensa tarea de exportaciones de nuestra comunidad.

El emplazamiento de Castellón de la Plana dentro del corredor mediterráneo, al igual que su puerto pesquero y mercantil, destinado especialmente a la exportación de cítricos y cerámica, favorece el contacto con otros países extranjeros en el ámbito económico. Asimismo, la riqueza cultural de la ciudad promueve el intercambio internacional en el marco social, turístico y cultural. Por todo ello, la EOI de Castelló de la Plana juega un importante papel en la promoción de la comunicación global.

EL ÁRABE CULTO MODERNO

El árabe culto moderno es lengua oficial en 23 países. Los arabófonos son actualmente más de 200 millones en todo el mundo. También el árabe es lengua litúrgica de más de 1000 millones de musulmanes.

En los países de habla árabe existe una situación de diglosia: se utiliza una lengua panárabe (llamada *árabe literal moderno, árabe culto moderno, árabe estándar*, etc.) para

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

actuaciones formales mientras que en la vida cotidiana se usan diversos dialectos. La lengua árabe moderna presenta dos variantes sociales: la dialectal y la culta.

-El árabe dialectal constituye la lengua natural o nativa de todos los árabes. Se utiliza en la conversación ordinaria, en la familia, en el trabajo, en la calle, con los amigos, en el mercado, en situaciones de espontaneidad, etc. Es una lengua, por tanto, que varía de país a país e incluso de región a región.

-El árabe culto moderno es transmitido tradicionalmente en la escuela, pero no es lengua nativa de nadie. Es la lengua que todos los árabes que han sido escolarizados, desde el Golfo hasta el Atlántico, pueden comprender y hablar. Es la lengua de los medios de comunicación, de la administración, de la enseñanza, es la lengua de los textos literarios contemporáneos, discursos, conferencias, conversaciones oficiales y reuniones culturales, correspondencia epistolar (incluso familiar). Es en esta lengua en la que se entienden los arabo- hablantes cultos con un mínimo de estudios cuando pertenecen a países con dialectos muy diferenciados.

El árabe culto moderno, que tiene su origen en el árabe clásico, es hoy el principal elemento aglutinador de los distintos pueblos árabes, es el factor que les permite desarrollar y fortalecer su conciencia histórica, política y cultural. Les permite reforzar su identidad nacional común por encima de regionalismos.

ALUMNADO

Los alumnos de la EOI de Castellón son bastante heterogéneos en cuanto a su procedencia, edad, profesión o nivel de estudios. La mayoría tiene estudios universitarios o los están llevando a cabo en la actualidad. Un número importante tiene estudios de bachillerato.

Entre los alumnos hay profesores, personal de las fuerzas de seguridad y del sector sanitario y social, que son la mayoría adultos jóvenes, también hay bastantes estudiantes de la universidad, que eligen la lengua árabe para complementar sus estudios de traducción, derecho, criminología, normalmente estudian el idioma por placer, aunque son conscientes de que esta lengua les puede ayudar en su vida tanto laboral como social porque representa una oportunidad desde diferentes ámbitos. A todos ellos les caracteriza un alto grado de motivación y seriedad en todos sus aspectos: asistencia, participación en clase, estudio individual y realización de trabajos fuera de las horas de clase, interés y ganas de aprender. En los últimos años, se ha notado un incremento entre el alumnado de procedencia marroquí y argelina, que se inscriben para no perder el vínculo con la lengua y la cultura de sus familias.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

Según establece el Real Decreto 1041/2017, artículo 4, las administraciones educativas, al determinar el currículum para las enseñanzas de nivel Básico y al regular los certificados que acreditan la superación de las exigencias académicas de dicho nivel, deben tener como referencia las competencias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Este marco se subdivide en dos niveles: A1 y A2, que definen las habilidades lingüísticas básicas que un estudiante debe alcanzar.

En la EOI de Castellón, por el momento, se imparten cursos en los niveles A2. Por lo que los estudiantes de esta institución comenzarán su formación en el nivel A2, donde adquirirán las competencias necesarias para comunicarse en situaciones cotidianas, en concreto en la lengua árabe este nivel se subdivide en tres cursos: 1A2. 2A2 y 3A2 los cuales desarrollaremos aquí.

Los currículos oficiales de los diferentes niveles son los siguientes:

2.1 - NIVEL BÁSICO A2

Se basa en el DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. [2019/10415]
Páginas del anexo 762 – 764.

Definición.

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Objetivos generales.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes a este nivel, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial y específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.
- Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- 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 tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar 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 temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta.
- Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo.
- Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y que el alumnado reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.
- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o de necesidad.
- Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los temas sean familiares y los textos sean concretos y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

Objetivos específicos según el tipo de actividad y texto

Actividades de comprensión de textos orales:

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice de manera lenta y clara con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como, por ejemplo, deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y peticiones que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como, por ejemplo, las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales:

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p.ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Organizar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p.ej., preguntar dónde

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.

- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar lo que quiere.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p.ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

Actividades de comprensión de textos escritos:

- Comprende textos breves y sencillos, como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p.ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p.ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p.ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.
- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p.ej. aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p.ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *por qué*.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p.ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de los formularios cotidianos, por ejemplo, para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p.ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

Actividades de mediación:

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

- Transmitir de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmitir por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpretar y describir (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informar (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resumir (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumerar una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpretar (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporcionar una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p.ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Competencias y contenidos. Primer curso de A2.

1. Socioculturales y Sociolingüísticos

- Condiciones de vida: vivienda, entorno
- Relaciones interpersonales: familiares, entre conocidos
- Cultura, costumbres (tradiciones,) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

2. Funcionales

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; pedir disculpas. - Uso de números.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento). - Expresión de la posesión.

3. Discursivos

- Adecuación: Manejo y uso del árabe estándar moderno.
- Introducción: Expresiones de uso frecuente para saludar, despedirse y agradecer
- Fórmulas de cortesía de uso frecuente. Introducción.
- Algunas fórmulas habituales de contacto social: Coherencia y cohesión
- Marcadores del discurso para tomar, mantener y ceder el turno de palabra:
من فضلك / تفضل / عفوا / مرة أخرى / عندي سؤال
- Uso de los signos de puntuación para separar palabras y frases, para citar, para preguntar o expresar admiración.
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente: و / أو / أم / ولكن

4. Sintácticos

- Oración: • Oración nominal y sus constituyentes, tipos. • La negación de la oración nominal con ليس و ما. • La oración verbal afirmativa y negativa en presente. • La oración interrogativa afirmativa. • Partículas de afirmación y negación: لا. • نعم / لا. • La oración copulativa con و و و و la oración disyuntiva con أو و أم. • La concordancia entre verbo y sujeto.
- Nombre: • Género: masculino y femenino. Marcas del femenino. • Número: singular, dual

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

y plural. Plurales regulares. El colectivo. El nombre de unidad, • Marcas de caso. El tanwín. Introducción. • El complemento nominal. Introducción. • Numerales cardinales. • Palabras de flexión especial. Introducción • Vocativo

- Pronombre • Los pronombres personales aislados y sufijados. • Los pronombres demostrativos. Singular. • Pronombres interrogativos
- Artículo: El artículo determinado. La determinación por pronombre sufijado y por complemento nominal o anexión.
- Adjetivo: Adjetivo de procedencia o nisba, Adjetivo común.
- Verbo: El presente de indicativo y su negación.
- Adverbio • Adverbios y locuciones adverbiales de lugar y tiempo usuales. • Adverbios y locuciones adverbiales usuales de modo, frecuencia, cantidad y posibilidad
- Preposiciones • Preposiciones de uso frecuente
- Léxico: Léxico básico de uso común: identificación personal, relaciones humanas y sociales, familia y amigos.
- Frases hechas de uso frecuente. Arabismos en valenciano y castellano
- • Neologismos y extranjerismos más frecuentes.

5 Fonético-fonológicos:

- Pronunciación • Reconocimiento y pronunciación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Fonemas que representan mayor dificultad para los alumnos. • La reduplicación consonántica • Las vocales largas. • Pronunciación del artículo ante consonantes solares y lunares. • Pronunciación de la hamza y de la ta marbuta
- • Acento y cantidad. Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Ortografía: • El alfabeto. Características y escritura. • Signos auxiliares

Competencias y contenidos. Segundo curso de A2. En este curso se reforzarán y se profundizará en contenidos del curso anterior.

1. Socioculturales y Sociolingüísticos

- La vida cotidiana: actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos). - Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Funcionales:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: saludar (ampliación); invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer (ampliación); felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar (ampliación); pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas y objetos. - Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas. - Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición de información.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención y la voluntad. - Expresión de la posesión (ampliación), del gusto y la preferencia, la aprobación y la desaprobación, la duda, la esperanza y la tristeza.

3. Discursivos

- Expresiones de uso frecuente para aceptar, rechazar, pedir permiso, pedir ayuda, excusarse...
- Fórmulas de cortesía de uso frecuente. Ampliación. Algunas fórmulas habituales de contacto social
- Coherencia y cohesión uso de discursivos. Conectores
- Ampliación de marcadores frecuentes del discurso para tomar, mantener y ceder el turno.
- Ampliación de uso de los signos de puntuación para separar palabras y frases, para citar, para

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

preguntar o expresar admiración.

- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente.

4. Sintácticos

Oración: La negación de la oración nominal • La oración nominal con كان. • La oración verbal afirmativa y negativa en presente, pasado y futuro. • La oración interrogativa afirmativa y negativa.

- Partículas de afirmación y negación: بلى/ نعم، كال/ ال.. أن / أن / إن
- Las oraciones completivas
- La oración subordinada final con لكي / ل
- La oración subordinada adverbial de tiempo con عند / قبل / بعد más nombre de acción. El uso de عندما más verbo conjugado.
- Ampliación de la oración copulativa con و يف y la oración disyuntiva con أم و أو
- Ampliación de la concordancia entre verbo y sujeto.
- Ampliación del Nombre: Género: masculino y femenino. Marcas del femenino.
- Ampliación del número: singular, dual y plural. Plurales regulares. Plurales irregulares
- La concordancia de género y número. El plural de nombres de cosas y animales. Las partes dobles del cuerpo.
- Marcas de caso: nominativo, acusativo genitivo.
- Ampliación del complemento nominal/ El tanwín.
- Introducción al nombre de acción / المصدر
- Introducción a numerales cardinales, ordinales y partitivos.
- Introducción al nombre de lugar, tipos.
- Introducción al nombre de oficio.
- Ampliación de Pronombres: Los pronombres personales aislados y sufijados.
- Ampliación de Los pronombres demostrativos.
- Ampliación de Pronombres interrogativos.
- Ampliación Artículo • El artículo determinado. La determinación por pronombre sufijado y por complemento nominal o anexión.
- Adjetivo • El adjetivo. Género y número. Su concordancia con otros elementos de la oración. • Participio activo y pasivo. Introducción.
- Verbo • El presente de indicativo, el presente de subjuntivo, el futuro, el pasado y sus respectivas negaciones. • Introducción a los verbos irregulares frecuentes. • Verbo primitivo y verbo derivado.
- Introducción al Adverbio: Adverbios y locuciones adverbiales de lugar y tiempo usuales. Adverbios y locuciones adverbiales usuales de modo, frecuencia, cantidad y posibilidad
- Preposiciones • Preposiciones de uso frecuente.

5. Léxicos:

- Léxico de uso común relativo a: descripción física, vivienda y entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales; familia y amigos, trabajo, ocio y tiempo libre, vacaciones, viajes, transporte y servicios, compras y actividades comerciales
- Significado - Uso del diccionario. Introducción. - Frases hechas de uso frecuente. Ampliación.
- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas de uso frecuente. Introducción. - Inferir significados de palabras a través de su estructura.
- Introducción a la derivación de palabras

6. Fonético-fonológicos - Pronunciación • Discriminación de los fonemas consonánticos que representan mayor dificultad. • Realización culta y coloquial de los diptongos /au/, /ai/. • Pronunciación del artículo ante consonantes solares y lunares. Ampliación • Realización culta y coloquial del dual y del plural masculino regular. • Realización culta y coloquial de las desinencias de caso. • Pronunciación de la hamza y de la ta marbuta . Ampliación • Acento y cantidad.

7. Ampliación de Ortografía; los signos de puntuación, ortografía de la hamza.

Competencias y contenidos. Tercer curso de A2. En este curso se reforzarán y se profundizará en contenidos del curso anterior.

1. Socioculturales y Sociolingüísticos

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios)
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales)
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Funcionales

Ampliación de lo visto en los dos cursos anteriores

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: dar la bienvenida y despedirse; recordar una cosa a alguien.
- Descripción de lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. Ampliación.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. Ampliación.
- Expresión de la opinión (ampliación), el conocimiento y el desconocimiento, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad (ampliación), la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de del gusto y la preferencia (ampliación), el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, (ampliación), la duda (ampliación), el disgusto, el dolor, y el temor.

3. Discursivos

- Adecuación • Manejo y uso del árabe estándar moderno. Ampliación.
- Ampliación de expresiones de uso frecuente para saludar, despedirse, agradecer, aceptar, rechazar, pedir permiso, pedir ayuda, excusarse Fórmulas de cortesía de uso frecuente.
- Coherencia y cohesión / أثناء / في البداية / في النهاية / أخيرا / عندما / بينما / أثناء frecuente uso de discursivos, conectores.
- Marcadores frecuentes del discurso para tomar, mantener y ceder el turno de palabra. Ampliación.
- Uso de los signos de puntuación para separar palabras y frases, para citar, para preguntar o expresar admiración.
- Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso frecuente:
Sintácticos - Oración - La oración nominal con كان. Ampliación. - La oración verbal afirmativa y negativa en presente, pasado y futuro. Ampliación.
 - oraciones completivas. أن / أن / إن.
 - La oración subordinada final con لكي. Ampliación.
 - La oración subordinada adverbial de tiempo con بعد / قبل / عند más nombre de acción. Ampliación.
 - El uso de عندما más verbo conjugado. verbal oración verbal: الفاعل، الفعل، المفعول به، المفعول فيه / الظرف .
 - Nombre • Número: singular, dual y plural. Plurales regulares. Plurales irregulares. Nombre de unidad y colectivo. Ampliación.
 - Ampliación de Marcas de caso: nominativo (مرفوع)، acusativo (منصوب) y genitivo (مجرور). El tanwín
 - El complemento nominal. Ampliación.
 - El nombre de acción (المصدر). Ampliación.
 - Numerales cardinales, ordinales y partitivos. Ampliación. ثلث / ربع / نصف
 - Ampliación. Pronombre • Los pronombres demostrativos.
 - Pronombres interrogativos. Ampliación.
 - Artículo •
 - Adjetivo • El adjetivo. Género y número. Su concordancia con otros elementos de la oración. Ampliación. • Participio activo y pasivo. Ampliación.
 - Verbo • El presente de apocopado. El imperativo y el prohibitivo. • El presente de

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

subjuntivo (ا) • Verbos irregulares frecuentes. Ampliación. • Verbo primitivo y verbo derivado.

- Adverbio • Adverbios y locuciones adverbiales de lugar y tiempo usuales.
- Adverbios y locuciones adverbiales usuales de modo, frecuencia, cantidad y Ampliación. (قليلًا / كثيرًا / دائما / أبدا / جيدا / ممتازا / حسنا / ربما). posibilidad preposiciones • Preposiciones de uso frecuente. Ampliación.

5. Léxicos

- Léxico básico de uso común relativo a: - educación, estudios y lengua. - clima, condiciones atmosféricas y entorno natural. - salud y síntomas. - alimentación y restauración. - tecnologías de la información y la comunicación. - Vacaciones, viajes, transporte y servicios. Ampliación. • Significado - Introducción al uso del diccionario. Ampliación. - Modismos y frases hechas básicas. Ampliación. - Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas de uso frecuente. Ampliación. - Inferir significados de palabras a través de su estructura. Ampliación. • Formación de palabras - Campos léxicos y asociación de palabras. Ampliación. - Afijos más frecuentes. Ampliación. - Neologismos y extranjerismos más frecuentes. Ampliación. • Derivación de palabras. اسم الفاعل، اسم (المفعول، المصدر، اسم الحرفة، اسم المكان...): (المشتقات Palabras - Ampliación.

6. Fonético-fonológicos

- Pronunciación • Discriminación de los fonemas consonánticos que representan mayor dificultad. Ampliación • Realización culta y coloquial de los diptongos /au/, /ai/. Ampliación • Realización culta y coloquial del dual y del plural masculino regular. Ampliación • Realización culta y coloquial de las desinencias de caso. Ampliación • Pronunciación de la hamza y de la ta' marbuta
- Ortografía - Ortografía de la hamza. Ampliación. - Representación gráfica de las vocales breves y largas. Ampliación.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL 1A2

NIVEL 1A2	<u>PRIMER CUATRIMESTRE</u> (OCTUBRE-ENERO)		<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE</u> (FEBRERO-MAYO)	
COMPETENCIAS LÉXICO-SEMÁNTICAS. TEMAS:	<u>Temas:</u> 1-8 // 1-2 <u>Método:</u> Alatul / على طول Linguaphone	<u>Temas:</u> 1-2 <u>Método:</u> al-arabiyya al-arabiyya mu`asira العربية المعاصرة	<u>Temas:</u> 3,4 <u>Métodos:</u> Al-arabiyya al-mu`asira العربية المعاصرة	<u>Temas:</u> 1-2-3-4-5-6-7 // 1-2 <u>Método:</u> As-saquiya./الساقية. //Mabruk / مبروك
Identificación personal	Información personal: nombre, apellido, nacionalidad, profesión, sexo, estado civil, dirección, dirección electrónica, fecha y lugar de nacimiento, El alfabeto. Los números (1). Documentos de información personal: pasaporte, documentos identificativos.		Información personal: edad, estudios, familia, religión. Los números (2). Descripción física de personas, el carácter y habilidades. Vestimenta y accesorios (introducción).	
Vivienda, hogar y entorno	Geografía de los países árabes.		La vivienda: tipos, partes y distribución. Mobiliario, objetos y utensilios básicos. La ciudad: situación, calles, edificios, espacios públicos y mobiliario urbano. Tema:3, método: Linguaphone	
Actividades de la	El tiempo: días de la semana, meses.		La casa, el trabajo, los centros	

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

vida diaria		escolares y la ciudad. El tiempo: partes del día.
Relaciones humanas y sociales	Saludos, despedidas. Los miembros de una familia, amistades y conocidos. El mundo laboral, escolar y de ocio.	
Educación	Centros educativos y asignaturas. Actividades del aula y material escolar.	
Compras y actividades comerciales	Objetos de uso personal más usuales. El aeropuerto.	La ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio. EL restaurante, la cafetería, el hotel.
Alimentación		Las comidas del día. Utensilios relacionados con la comida.
Lengua y comunicación	Diferentes idiomas del mundo.	

COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	<u>PRIMER CUATRIMESTRE</u> (OCTUBRE-ENERO)	<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE</u> (FEBRERO-MAYO)
MORFOSINTAXIS	<p>Inicio a la escritura. Pronunciación. Vocales y signos auxiliares. Grafías especiales. El alifato en su conjunto. El género. Algunos pronombres demostrativos. Algunos pronombres personales aislados y sufijados. La <i>nisba</i>. Números cardinales: del 0 al 10. El artículo Letras solares y lunares: la asimilación del artículo. Interrogativos: ما؟ من؟ أين...؟ إلى؟ أين...؟ Conjunciones básicas La anexión الإضافة El presente المضارع المرفوع Pronombres personales aislados y sufijados الضمائر (singular). Números cardinales: 11 a 20. El apelativo: يا...! ¿El interrogativo ماذا...؟ El sintagma preposicional. Algunas preposiciones الجار والمجرور Pronombres sufijados al nombre. La frase nominal الجملة الإسمية Los casos Noción ser-estar Conjugación del presente المضارع المرفوع Fenómenos de concordancia</p>	<p>El dual: nombres y verbos (presente). Números cardinales: 20 a 1000 La negación: ليس + اسم / لا + فعل La prohibición النهي La disyunción Negación de la frase nominal: ليس Pronombres personales aislados y sufijados الضمائر (dual y plural) El pasado الماضي El participio activo اسم الفاعل El participio pasivo اسم المفعول Números ordinales أعداد الترتيب (Introducción) El plural sano. Algunos plurales fractos بعض أشكال جمع التذكير Concordancia del adjetivo con el plural. Verbos: (أراد - يريد / أحب - يحب أن) Imperfectivo de subjuntivo المضارع المنصوب Contexto espaciotemporal: Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales. Adverbios de lugar ظروف المكان Preposiciones. Adjetivos, nombre de color y características físicas. Noción de haber y tener El imperativo الأمر El pasado الماضي</p>

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

		Algunas partículas El futuro Interrogativas Algunos cuantificadores. Unidades de capacidad.
FONÉTICA Y FONOLOGÍA	Pronunciación. Vocales y signos auxiliares. Grafías especiales. El alifato en su conjunto.	
ORTOGRAFÍA	Sistema de escritura: el alfabeto. Representación gráfica de fonemas. Representación de los números Signos ortográficos. Signos de puntuación.	

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL A2-2

<u>Nivel 2A2</u>	<u>PRIMER CUATRIMESTRE</u> (OCTUBRE-ENERO)			<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE</u> (FEBRERO-MAYO)		
COMPETENCIAS LÉXICO-SEMÁNTICAS. TEMAS	<u>Temas: 7</u> <u>Método:</u> As-Saquia/الساقية	<u>Temas: 4,3,5,7</u> <u>Método:</u> Mabruk / مبروك	An-nafura <u>4,5,7</u>	<u>Temas: 9,10,12</u> <u>Método:</u> As-Saquia./الساقية	<u>Temas: 8</u> (pág. 1-) <u>6</u> <u>Método:</u> Mabruk / مبروك	An-nafura <u>6,8</u>
<p>REPASO NOCIONES DE 1º DE BÁSICO</p> <p>Identificación personal</p>	<p>Primeras semanas octubre.</p> <p>Información personal: nombre, apellido, edad, profesión, sexo, estado civil, nacionalidad, dirección, dirección electrónica, fecha y lugar de nacimiento, estudios, familia, religión; números;</p> <p>Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas; léxico relacionado con la vestimenta y accesorios (continuación).</p> <p>Documentos de información personal: pasaporte, documentos identificativos.</p>					
Vivienda, hogar y entorno				Las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad.		
Actividades de la vida diaria				Las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad. Tiempo: las horas, las estaciones.		
Tiempo libre y ocio				Deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas (continuación).		

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

Viajes			Medios de transporte más comunes; precios de los trayectos; alojamiento; vacaciones (Hotel).	
Lengua y comunicación	Aprendizaje de un idioma; diferentes idiomas del mundo; lenguaje usado en el entorno del aula. (repaso)			
Medio Físico y clima			Medio físico: accidentes geográficos; fenómenos atmosféricos y climáticos;	
Ciencia y Tecnología			Aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico.	
Compras y actividades comerciales	Nombres de objetos de uso personal más usuales (ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio) (continuación); establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.)			
Alimentación	Preparación de comidas; establecimientos de restauración.			
COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	<u>PRIMER CUATRIMESTRE (OCTUBRE-ENERO)</u>	<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE (FEBRERO-MAYO)</u>		
MORFOSINTAXIS	<p>La oración simple: Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oración declarativa afirmativa • Noción de ser y estar: Suj. + Atrib. مبتدأ + خبر • Nociones de haber y tener: Atrib. + Suj. مبتدأ + خبر - • Caso: Nominativo, acusativo, genitivo. المرفوع، المنصوب والمجرور. • Oración declarativa negativa. • Oración Nominal Negativa. نفي الجملة الإسمية: ليس / لا • Oración Interrogativa. الجملة الاستفهامية • Oración interrogativa parcial. الاستفهام عن عناصر الجملة • concordancia entre los elementos de la oración. • Oración interrogativa total enunciada en negativo. الاستفهام عن مضمون الجملة المنفي • Oración exclamativa. Vocativo y fórmulas exclamativas. • V. (Suj.) (+ OD) (+ OD) (+ CC). (+) فعل (فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) (+مفعول فيه) • CC. +V. + (Suj.) (+ OD) (+ OD). (+) فعل (فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) فعل + مفعول في 	<p>EL SINTAGMA VERBAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negación del pasado. ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم • Negación del futuro. لن + المضارع المنصوب • Oración Verbal negativa. نفي الجملة الفعلية: لن، لم، لا، ما • Partículas que modifican el verbo. حروف تدخل على الفعل • Puntual y habitual. Uso del participio con valor puntual. اسم الفاعل يعمل عمل الفعل • Negación - Negación del pasado. ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم • Introdutoras de imperfectivo de subjuntivo. حروف تنصب الفعل المضارع: أن، لن، كي، ل، حتى • Necesidad. Perífrasis: ينبغي أن، يحتاج أن، في حاجة إلى، من الضروري • Obligación. Perífrasis: على + ضمير متصل + أن / ب، لا بد من / أن • Capacidad. Perífrasis: يعرف كيف، يقدر على / أن، يستطيع أن • . N. (+ Suj.) (+OD) (+OD) (+CC).) فعل (+فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) (+ مفعول 		

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

	<p>• Sujeto خبر. Atributo مبتدأ / فاعل. Objeto Directo مفعول به.</p> <p>• C. Circunstancial: مفعول فيه: صباحًا، مساءً، ليلاً</p> <p>Negación absoluta: لا النافية للجنس</p> <p>EL SINTAGMA NOMINAL</p> <p>Núcleo</p> <p>• Sustantivo. الاسم</p> <p>• Clases: propio y común (de unidad y colectivo).</p> <p>• Género: marcado, no marcado. Marcas de género. Lexemas diferentes.</p> <p>• Número: Singular, dual y plural.</p> <p>• Plural regular y duales determinados por anexión. إضافة جمع مذكر سالم ومثنى</p> <p>• Modificación mediante sintagma preposicional. جار ومجرور</p> <p>• Plurales que indican irracionales. مطابقة لغير العاقل</p> <p>• Género: marcado, no marcado. Marcas de género. Lexemas diferentes.</p> <p>• Indefinidos de persona y cosa. أحد / إحدى، شيء ما</p> <p>• Relativos. الاسم الموصول</p> <p>• Modificación mediante otros sustantivos. الإضافة</p> <p>• Grado: Diminutivo. وزن التصغير</p> <p>• Numerales (cardinales y ordinales). Otros cuantificadores.</p> <p>• Asmaa al-عدد: الأعداد الأصلية وأعداد الترتيب. أسماء أخرى تدل على الكمية: بعض، كل، نصف، كثير من، قليل من</p> <p>• Modificación mediante sintagma adjetival. النعت والمنعوت</p> <p>• Demost. + Art. + N. + اسم الإشارة + ال + اسم</p> <p>• Número: Singular, dual y plural.</p> <p>• Demostrativos. أسماء الإشارة</p> <p>• Demost. + Art. + N. + اسم الإشارة + ال + اسم</p> <p>N. + Sust. اسم + اسم. N. + Art. + Sust. اسم + اسم + ال + اسم + اسم. Encl. اسم + اسم + ضمير متصل</p> <p>• N. + Adj. نعت اسم + صفة. N. + Sust. + Art. اسم + اسم + ال + ص. + Adj.</p> <p>• Oración Verbal afirmativa. الجملة الفعلية</p> <p>EL SINTAGMA PREPOSICIONAL</p> <p>• Locuciones preposicionales. إلى جانب، من فوق، من تحت</p> <p>• N + Sust. / Pronombre / adverbio. جار + (اسم) / (ضمير متصل) / ظرف</p> <p>• Atrib. Obj. Dir. الخبر: جار + مجرور. بحرف (مفعول به) الفعل المتعدي</p> <p>• C. Circunstancial. مفعول فيه: جار + مجرور</p>	<p>(فيه)</p> <p>• CC + N. (+ Suj.) (+ OD) (+OD). مفعول فيه) + فعل + (فاعل) + (مفعول / مفعولان به)</p> <p>Sujeto. Objeto directo. Atributo. الجملة الفعلية التي تحل محل الفاعل / المفعول به الخبر /</p> <p>- Introdutoras de imperfectivo de apocopado. حروف تجزوم الفعل المضارع: لم/ لا</p> <p>• Posibilidad. Perífrasis: يمكن + ضمير متصل + أن، من الممكن أن، بإمكان + ضمير متصل أن، يعرف كيف، يقدر على/ أن، يستطيع أن</p> <p>• Capacidad. Perífrasis: يود / يتمنى / يرجو أن</p> <p>LA ORACIÓN COMPUESTA</p> <p>• Oposición y contraste. بل، لكن، ل، لأن، ف</p> <p>• Causa. Conectores: ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم</p> <p>• Negación del pasado. ل، لأن، ف</p> <p>• Finalidad. Conectores: ل، كي، لكي، كيلا / لكي/لا</p> <p>• Relaciones temporales</p> <p>• Anterioridad: قبل أن. Posterioridad: عند / عندما، لما</p> <p>• Simultaneidad: بعد أن</p> <p>EL ADVERBIO</p> <p>• Adverbios de tiempo. ظروف الزمان: قبل، بعد، الآن، غد</p> <p>• Complemento circunstancial de lugar o tiempo. ظرف مفعول فيه</p> <p>EL SINTAGMA ADJETIVAL</p> <p>• Caso: nominativo, acusativo, genitivo. المرفوع، المنصوب، المجرور</p> <p>• Adjetivo</p> <p>• Clases: Nombre agente اسم الفاعل. Nombre paciente اسم المفعول. Adjetivo asimilado الصفة المشبهة. Forma de intensidad اسم التفضيل. صيغة المبالغة</p> <p>• Género: marcado / no marcado. Marcas de género.</p> <p>• Partículas de comparación / semejanza. أدوات التشبيه: ك، مثل</p> <p>• Atributo. نعت Calificativo خبر</p> <p>• Grado: positivo y relativo: comparativo de igualdad, superioridad y superlativo</p> <p>• Negación de la cualidad. غير + صفة</p>
<p>FONÉTICA Y FONOLÓGÍA</p>	<p>Repaso pronunciación.</p> <p>Prefijos eufónicos de imperativo. أكتب / اشرب</p>	

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

ORTOGRAFÍA	Repaso Vocalización de pronombre enclítico. ه/ه: مع والديه، إليه	
-------------------	--	--

Los temas de Gramática: morfosintaxis, fonética y ortografía se extraerán de materiales diversos, siendo el manual Libro de gramática de la Editorial Albujaayra el que mejor se adapta a este temario.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL A2-3

<u>NIVEL 3A2</u>	<u>PRIMER CUATRIMESTRE</u> (OCTUBRE-ENERO)		<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE</u> (FEBRERO-MAYO)	
COMPETENCIAS LÉXICO-SEMÁNTICAS TEMAS:	<u>Temas:</u> 1-2 <u>Método:</u> An-nahr/النهر	<u>Temas:</u> 9 <u>Método:</u> //Mabruk / مبروك	<u>Temas:</u> 8 <u>Método:</u> //Mabruk / مبروك	<u>Temas:</u> 3-7 <u>Método:</u> An-nahr/النهر
REPASO NOCIONES DE 2º DE BÁSICO Identificación personal y hábitos comunes	Repaso durante septiembre-octubre. Información personal: actividades diarias, hábito, costumbres, tiempo libre, viajes, vacaciones, ocio, clima compras. Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas; léxico relacionado con la vestimenta y accesorios (continuación). Ocio y habilidades sociales.			
Planes y proyectos personales	Los planes, el tiempo libre, los medios de comunicación, solicitudes, aconsejar y ordenar.			

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

Viajes	Puntos cardinales, continentes localizadores, medios de transportes. Alojamientos, hotel, vacaciones.		
Tiempo libre y ocio			Deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas (continuación).
Bienes y servicios			Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.
Alimentación Restauración	Raciones de comida, preparaciones, lugares de restauración, comidas y bebidas. Cartas y menús de restaurantes,		
Compras y actividades comerciales	Nombres de objetos de uso personal más usuales (alimentación, verduras, frutas, legumbres cantidades, peso, ropa y accesorios, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio) (continuación); establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.		
Medio Físico y clima			Medio físico: accidentes geográficos; fenómenos atmosféricos y climáticos.
Ciencia y Tecnología			Aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico.
Lengua y comunicación			Aprendizaje de un idioma; diferentes idiomas del mundo; lenguaje usado en el entorno del aula. (repaso)
COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	<u>PRIMER CUATRIMESTRE</u> (OCTUBRE-ENERO) La oración simple: Tipos de		<u>SEGUNDO CUATRIMESTRE</u> (FEBRERO-MAYO)

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

<p>MORFOSINTAXIS</p> <p>Repaso y consolidación de los temas vistos en 2A2</p>	<p>oración, elementos constituyentes y su posición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oración declarativa afirmativa • Noción de ser y estar: Suj. + Atrib. مبتدأ + خبر • Nociones de haber y tener: Atrib. + Suj. مبتدأ + خبر - • Caso: Nominativo, acusativo, genitivo. المرفوع، المنصوب والمجرور • Oración declarativa negativa. • Oración Nominal Negativa. نفي الجملة الإسمية: ليس / لا الاستفهامية • Oración interrogativa parcial. الاستفهام عن عناصر الجملة • Concordancia entre los elementos de la oración. • Oración interrogativa total enunciada en negativo. الاستفهام عن مضمون الجملة المنفي • Oración exclamativa. Vocativo y fórmulas exclamativas. • V. (Suj.) (+ OD) (+ OD) (+ CC). فعل(+ فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) (+مفعول فيه) • CC. +V. + (Suj.) (+ OD) (+ OD). فعل + مفعول في فاعل(+ مفعول / مفعولان به) (+ مفعول فيه) • Sujeto Atributo. مبتدأ / فاعل خبر مفعول به. Objeto Directo. خبر • C. Circunstancial: مفعول فيه: صباغًا، مساءً، ليلا <p>Negación absoluta: لا النافية للجنس</p> <p>EL SINTAGMA NOMINAL</p> <p>Núcleo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustantivo. الاسم • Clases: propio y común (de unidad y colectivo). • Género: marcado, no marcado. Marcas de género. Lexemas diferentes. • Número: Singular, dual y plural. • Plural regular y duales determinados por anexión. إضافة جمع منكر سالم ومثنى • Modificación mediante sintagma preposicional. جار ومجرور • Plurales que indican irracionales. مطابقة لغير العاقل. • Género: marcado, no marcado. Marcas de género. Lexemas diferentes. • Indefinidos de persona y cosa. أحد / إحدى، شيء ما • Relativos. الاسم الموصول • Modificación mediante otros sustantivos. الإضافة • Grado: Diminutivo. وزن التصغير 	<p>EL SINTAGMA VERBAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negación del pasado. ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم • Negación del futuro. لن + المضارع المنصوب • Oración Verbal negativa. نفي الجملة الفعلية: لن، لم، لا، ما • Partículas que modifican el verbo. حروف تدخل على الفعل • Puntual y habitual. Uso del participio con valor puntual. اسم الفاعل يعمل عمل الفعل • Negación - Negación del pasado. ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم • Introdutoras de imperfectivo de subjuntivo. حروف تنصب الفعل المضارع: أن، لن، كي، ل، حتى • Necesidad. Perífrasis: ينبغي أن، يحتاج أن، في حاجة إلى، من الضروري • Obligación. Perífrasis: + على أن، ضمير متصل + أن / ب، لا بد من / أن • Capacidad. Perífrasis: يقدر يعرف كيف، يقدر على / أن، يستطيع أن • . N. (+ Suj.) (+OD) (+OD) (+CC). فعل (+ فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) (+ مفعول فيه) • CC + N. (+ Suj.) (+ OD) (+OD). مفعول فيه) + فعل (+فاعل) (+ مفعول / مفعولان به) <p>Sujeto. Objeto directo. Atributo. الجملة الفعلية التي تحل محل الفاعل / المفعول به / الخبر</p> <p>- Introdutoras de imperfectivo de apocopado. حروف تجزوم الفعل المضارع: لم/ لا</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad. Perífrasis: يمكن + ضمير متصل + أن من الممكن أن، بإمكان + ضميرمتصل أن • Capacidad. Perífrasis: يعرف كيف، يقدر على / أن، يستطيع أن • Voluntad, deseo. يود / يتمنى / يرجو أن <p>LA ORACIÓN COMPUESTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oposición y contraste. لكن، بل • Causa. Conectores: لأن، ف • Negación del pasado. ما + الفعل الماضي / لم + المضارع المجزوم • Causa. Conectores: لأن، ف • Finalidad. Conectores: ل، كي، لكي، كيلا / لكي / لا • Relaciones temporales • Anterioridad: قبل أن. Posterioridad: عند / عندما، لما • Simultaneidad: بعد أن <p>EL ADVERBIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adverbios de tiempo. ظروف الزمان: قيل، بعد، الآن غد • Complemento circunstancial de lugar o tiempo. ظرف، مفعول فيه <p>EL SINTAGMA ADJETIVAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso: nominativo, acusativo, genitivo. المرفوع، المنصوب، المجرور • Adjetivo
---	---	--

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> • Numerales (cardinales y ordinales). Otros cuantificadores. • أسماء العدد: الأعداد الأصلية وأعداد الترتيب. أسماء أخرى تدل على الكمية: بعض، كل، نصف، كثير من، قليل من • Modificación mediante sintagma adjetival. النعت والمنعوت • Demost. + Art. + N. + اسم الإشارة + ال + اسم • Número: Singular, dual y plural. • Demostrativos. أسماء الإشارة. • Demost. + Art. + N. + اسم الإشارة + ال + اسم • N. + Sust. + اسم + اسم + N. + Art. + Sust. + اسم + ال + اسم + N. + Sust. + Pron. Encl. ضمير متصل. • N. + Adj. + اسم + صفة + N. + Sust. + اسم + ال + ص. + Art. + Adj. • Oración Verbal afirmativa. الجملة الفعلية <p>EL SINTAGMA PREPOSICIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locuciones preposicionales. إلى جانب، من فوق، من تحت • N + Sust. / Pronombre / adverbio. جار + (اسم) / ضمير متصل / ظرف • Atrib. . مجرور + جار + مجرور . Dir. (بحرف) مفعول به (الفعل المتعدي) • C. Circunstancial مفعول فيه: جار + مجرور 	<ul style="list-style-type: none"> • Clases: Nombre agente اسم الفاعل Nombre paciente. اسم المفعول Adjetivo asimilado . الصفة المشبهة Elativo اسم صيغة التفضيل. Forma de intensidad . المبالغة • Género: marcado / no marcado. Marcas de género. • Partículas de comparación / semejanza مثل أدوات التشبيه: ك، مثل • Atributo . نعت Calificativo خبر . • Grado: positivo y relativo: comparativo de igualdad, superioridad y superlativo • Negación de la cualidad. غير + صفة
FONÉTICA Y FONOLOGÍA	Repaso pronunciación. Prefijos eufónicos de imperativo. أكتب / اشرب	
ORTOGRAFÍA	Repaso Vocalización de pronombre enclítico. ه/ه: مع والديه، إليه	

Los temas de Gramática: morfosintaxis, fonética y ortografía se extraerán de materiales diversos, siendo el manual Libro de gramática de la Editorial Albujaayra el que mejor se adapta a este temario.

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

Los principios metodológicos en los que se regirá la presente se basarán en lo que se establece el Marco Común Europeo de Referencia, como ya hemos mencionado anteriormente, que propone un enfoque práctico y comunicativo del uso de la lengua comprendiendo no sólo el alcance de la competencia comunicativa lingüística, lo que es fundamental, ya que el alumno irá adquiriéndola a lo largo del proceso de aprendizaje; sino también los aspectos sociolingüísticos y pragmáticos. En definitiva, se debe caminar a un uso efectivo y real del idioma por parte del alumno que lo obtendrá si se parten de situaciones lingüísticas reales en el aula; o por lo menos, lo más fiel posible a un contexto comunicativo verídico.

De esta forma, el alumno desarrollará de forma progresiva las cuatro destrezas básicas de comprensión y expresión tanto oral como escrita. Todos los contenidos se tratarán siempre en situación y con un enfoque comunicativo, recreando contextos en los que el alumno sienta la

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

necesidad o el deseo de establecer comunicación, no olvidándonos de cuidar los contenidos gramaticales considerados como instrumento inherente en el proceso de comunicación. Las actividades de mediación favorecerán el clima comunicativo y colaborativo, a través de la interacción entre los alumnos

Otro aspecto realmente interesante es el de crear una atmósfera en el aula de inmersión lingüística, casi real en la medida de las posibilidades y capacidades del profesorado.

A) Metodología general y específica del idioma

En la medida de lo posible, las clases se impartirán exclusiva e íntegramente en árabe, e incluso se hará uso de esta lengua para tratar aspectos extraacadémicos, de organización, dudas, al inicio y final de la clase etc., siempre que sea posible y el contexto comunicativo lo exija. Por otra parte, habrá que dirigir la integración del proceso comunicativo en su contexto cultural. Se analizarán los componentes culturales de la lengua árabe: costumbres sociales, creencias, historia, etc.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

En lo que concierne a la actividad académica, el aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales el alumnado deberá adquirir los conocimientos gramaticales y léxico-semánticos especificados más adelante, así como utilizar los procedimientos discursivos desarrollados en la competencia pragmática y funcional. De esta forma, las actividades del libro de texto se complementarán con otras muchas actividades: ejercicios gramaticales, ejercicios de fonética, ejercicios / juegos de vocabulario, dictados, trabajos de redacción, ejercicios de comprensión oral, juegos, etc., para ayudar al proceso de aprendizaje.

Se promoverán diferentes actividades dentro y fuera del aula que favorezcan la interacción entre el alumnado con actividades de dinámica en grupo, de cooperación, respeto e interés.

Actividades y Ejercicios

De comprensión de textos orales:

- El alumno dispondrá del material grabado y de un cuestionario para verificar su nivel de comprensión oral. Junto con el cuestionario irá incluido un pequeño listado con el léxico más difícil.
- En clase el profesor evaluará, mediante preguntas directas y posterior coloquio, el grado de comprensión y expresión oral del alumno.
- Después se procederá a repartir el texto fotocopiado y a una fase de lectura del mismo donde intervendrá cada alumno por turnos. Luego y durante la fase de lectura el profesor explicará los términos y estructuras no entendidas. Para finalizar trabajando por escrito (en clase y en casa) aquellos términos y estructuras que el profesor considere oportuno resaltar. Se hará hincapié en resaltar y trabajar los nexos y conectores sintácticos más importantes.
- Estos ejercicios (tipos A y B), practicados con asiduidad, tienen por objetivo dotar al alumno de un amplio vocabulario específico utilizado en los medios de comunicación, desarrollar su capacidad de comprensión y expresión oral e incitarle a escuchar con atención la radio en casa. La finalidad última de este ejercicio consiste en habituar al alumno a este tipo de lenguaje y desarrollar en él las habilidades necesarias a la hora de utilizar personalmente la radio, la prensa y la televisión como instrumentos de autoaprendizaje.

De comprensión textos escritos:

- Lecturas complementarias sin apoyo de ilustraciones. Cuentos, o relatos cortos de argumento interesante y de estilo sencillo.
- Artículos de prensa y ensayo.
- Se comentarán periódicamente en clase noticias de la prensa árabe seleccionadas previamente por el profesor.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

De producción y coproducción de textos orales:

- Coloquios sobre los textos estudiados.
- Exposiciones públicas. Cada semana deberá exponer un alumno un tema ante la clase, (comentario de una noticia acaecida recientemente o un tema que le resulte interesante: resumen de un libro o película, etc.), Es recomendable que utilice la pizarra o fotocopias con el esquema y el vocabulario clave.
- Debates sobre temas de interés.
- Contar un cuento. Se propone al alumno un cuento y él ha de trabajarlo en casa y exponerlo en clase. Tras la exposición, el profesor preguntará a la clase para así verificar el nivel de comprensión.

De producción y coproducción de textos escritos:

- Redacciones sobre los temas tratados en clase.
- Resumen de un libro.
- Trabajos o proyectos monográficos: es una actividad muy enriquecedora puesto que les ofrece la oportunidad de investigar sobre aspectos culturales, sociales, científicos, etc. del tema que elijan.

De interacción oral y escrita:

- Hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, etc. (interacción oral).
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera (interacción escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.
- Invitar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.
- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

En este ciclo trabajamos el lenguaje de los medios de comunicación. Por ello se han seleccionado textos de tipología diversa: artículos periodísticos, boletines radiofónicos de noticias, entrevistas, comentarios, fábulas, etc. Su contenido y temáticas variada: social, política, económica, cultural, científica. También incluimos algún texto literario como narraciones, fábulas, poemas. Los textos tipo A, son ejercicios de comprensión oral, se acompaña de preguntas y ejercicios de expresión escrita, así como, se realizan ejercicios de producción oral, usando el vocabulario visto en estos temas. Estos textos se incluirán conforme sean vistos en los libros de texto para complementar.

De mediación oral y escrita:

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos...)
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

4.3 Autoevaluación del alumnado

Es fundamental para el desarrollo del alumno que el enfoque de la autoevaluación se implemente desde los cursos más básicos y fomentar que el alumno sea consciente de su progreso por ello se le puede aportar y familiarizar con el PEL (Pasaporte Lingüístico Europeo)

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

De los alumnos se espera que participen activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el profesor y otros alumnos para conseguir un acuerdo sobre los objetivos y los métodos, aceptando el compromiso y dedicándose a enseñar a otros compañeros y a evaluarse entre sí para progresar a ritmo constante hacia el aprendizaje autónomo.

5. EVALUACIÓN

Sistema de evaluación del Departamento de Árabe

A lo largo del curso 2024-2025 y en función del desarrollo de la aplicación de la programación didáctica se realizarán, al menos, dos recogidas de notas, datos, que se corresponden con la evaluación de seguimiento de los avances del alumnado y finalmente de aprovechamiento.

El departamento será el encargado del diseño y la administración de sus propias pruebas que serán realizadas por los alumnos de los cursos: 1A2, 2A2, y 3A2

Estas pruebas representan la manera mediante la cual los alumnos oficiales pueden pasar de curso. Las pruebas pretenden verificar la consecución por parte de los alumnos de las competencias comunicativas mínimas para poder pasar de curso y que quedan patentes tanto en los currículos oficiales como en este documento. Las tareas comunicativas que los alumnos deberán superar prevén ejercicios de comprensión oral, escrita y de producción y mediación oral y escrita. Resultará apto, como ya hemos dicho en el apartado de los criterios de evaluación, el alumno que obtenga una nota global mínima del 60%.

a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación

Evaluación Inicial o de diagnóstico.

En los primeros días de clase el profesorado podrá realizar una **evaluación de diagnóstico** del alumnado, En esta evaluación no hay recogida de notas ya que se trata de unos ejercicios para ayudar a programar las necesidades concretas del grupo y a adaptar la forma de trabajar al mismo, con el fin de impulsar el desarrollo de la competencia lingüística.

Estas pruebas podrían consistir en diferentes ejercicios del tipo: Comprensión de textos escritos, Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales, o una prueba léxico –gramatical.

Evaluación continua.

Durante todo el curso, la **evaluación será continua**, se basará en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación.

Por tanto, estaremos ante una **–evaluación de progreso–**, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, capaz de valorar la evolución y las dificultades y de buscar las soluciones en tiempo real. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos del alumnado, por lo que se realizarán un mínimo de 2 recogidas de notas, en diferentes momentos del curso. Cada docente podrá determinar, tanto el número como el tipo de pruebas, que considere necesarias a lo largo de su propia evaluación continua.

Se informará a los alumnos de su progreso con dos recogidas de notas en el mes de enero y en el mes de mayo.

Las formas de realizar esta evaluación están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales, individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas;

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

grabaciones de los alumnos; diferentes tipos de controles, test de gramática y/o léxico vinculados a la práctica de las diversas competencias o pruebas puntuales... a las que hay que añadir notas relacionadas con la participación en clase, la asistencia a clase y su motivación. De tal manera que se pueda obtener la información sobre el progreso del alumno y poder cumplimentar la Ficha Individual de Seguimiento informando al alumno de su progreso y su evolución.

En el caso concreto de 3A2, donde Certificación y promoción van unidas, el Departamento elaborará una prueba consensuada cuya superación supondrá obtener el Certificado del Nivel A2. Para la superación de esta prueba el alumnado deberá alcanzar un mínimo de 50% en cada una de las 5 partes o actividades de lengua para poder hacer la media entre ellas y obtener un mínimo de un 65% de la nota global de la prueba. Este curso en concreto dispondrá de la opción de realizar una prueba ordinaria en mayo y otra extraordinaria en junio. En la convocatoria extraordinaria de junio el alumno solo tendrá que recuperar las destrezas que no alcancen el 50% y opcionalmente las que estén entre el 50% y el 65%.

En los cursos 1A2, 2A2, en caso de que durante el periodo lectivo no hayan superado el curso completo o algunas de las destrezas, el alumno podrá presentarse en el mes de junio a la prueba final extraordinaria del departamento. Para la superación de esta prueba el alumnado deberá alcanzar un mínimo de 50% en cada una de las 5 partes o actividades de lengua para poder hacer la media entre ellas y obtener un mínimo de un 60% de la nota global de la prueba. En esta convocatoria el alumno solo tendrá que recuperar las destrezas que no alcancen el 50% y opcionalmente las que estén entre el 50% y el 60%.

b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación

Para evaluar el aprendizaje, seguimos un proceso de evaluación continua. Al final del mismo, el alumnado necesitará haber obtenido una media total de 60% o más y un mínimo de 50% de las calificaciones en todas las destrezas para superar el curso. Esta media se calcula de la siguiente manera:

DESTREZAS	PUNTUACIÓN
Comprensión de textos escritos	20%
Comprensión de textos orales	20%
Producción oral:	total: 20%
Producción de textos orales (monólogo)	10%
Coproducción de textos orales (diálogo)	10%
Producción escrita:	total: 20%
Producción de textos escritos	12%
Coproducción de textos escritos	8%
Mediación:	total: 20%
Mediación escrita	10%
Mediación oral	10%
PUNTUACIÓN TOTAL	100%

Pruebas de cada unidad didáctica: su realización sirve para orientar al alumnado en su progreso. La nota obtenida no se tiene en cuenta para calcular la nota final, pero resultan muy útiles para revisar y reforzar la gramática y el vocabulario de cada unidad además de hacer el seguimiento individual de cada alumno y fortalecer las destrezas más débiles.

5.2 En prueba de certificación

Este curso el departamento no imparte los niveles B1 y B2 por lo que no se realizarán pruebas de certificación de nuestro alumnado.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

5.3 Test de clasificación

El departamento establece un periodo de prueba de clasificación o la anterior prueba de nivel dentro del calendario de septiembre, no obstante, en la evaluación de diagnóstico, dado el caso de que haya alumnos no estén bien anclados en el nivel en el que se han matriculado, el departamento ofrece la posibilidad de hacer una prueba de nivel extraordinaria en octubre.

Actualmente con el nuevo sistema de matrícula el alumno ya puede inscribirse directamente en estas pruebas de nivel y aportar los documentos que acrediten sus conocimientos.

La fecha de realización de las pruebas aparece publicada en la página web de la EOI con la suficiente antelación.

5.4 Criterios de corrección

El departamento seguirá las instrucciones dadas en la correspondiente guía del docente que aparece en la resolución de las pruebas de certificación. La corrección de la prueba final de departamento, la extraordinaria y las pruebas PUC, en caso de que se realizaran, las corregirán juntos todos los miembros del departamento.

Evaluación final del curso: Las formas de realizar esta evaluación están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales, individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas; grabaciones de los alumnos; diferentes tipos de controles, test de gramática y/o léxico vinculados a la práctica de las diversas competencias o pruebas puntuales... a las que hay que añadir notas relacionadas con la participación en clase, la asistencia a clase y su motivación. De tal manera que se pueda obtener la información sobre el progreso del alumno.

Tipos de pruebas:

- a) **Exámenes:** Contendrán ejercicios que evaluarán la comprensión escrita, comprensión oral, producción escrita y oral, mediación oral y escrita.

Comprensión *textos escritos*

Responder a preguntas de diversa índole sobre un texto o relacionar partes de éste, preguntas de verdadero o falso, rellenar huecos, preguntas cortas, ejercicios de elección múltiple, de completar información. Completar / reconstruir un texto para darle sentido completo. Ejercicios de tipo léxico-gramatical, bien de sustitución, transformación, relacionados con el texto escrito o no.

Comprensión de *textos orales*

Ejercicios de comprensión oral consistentes en combinar: preguntas de verdadero o falso, rellenar huecos, preguntas cortas, ejercicios de relación, de elección múltiple, de completar información...Un dictado o ejercicios de ortografía.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de una fotografía, lectura de un texto en voz alta, diálogos entre los alumnos o con el profesor. Realizar monólogos, debates o exposiciones.

Mediación oral

Descripción oral de un texto fuente (infografía, cartel, anuncio, noticia, ...) destacando temas de interés para el supuesto hablante de lengua B, que debe de recibir la información que no entiende. (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad, de un texto fuente (infografía, cartel, anuncio, noticia, ...) destacando temas de interés para el supuesto hablante B, que debe de recibir la información que no entiende.

Producción y coproducción de textos escritos

Composición de un texto escrito o redacción de una carta según patrones establecidos. Ejercicios de expansión o resumen de un texto. Ejercicios de ortografía.

- **Ejercicios de clase:** Serán tareas similares a las tareas descritas anteriormente, en el apartado de Evaluación Continua.

Mediación escrita

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.5 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Durante todo el curso, la **evaluación será continua**, se basará en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación.

Por tanto, estaremos ante una **–evaluación de progreso–**, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, capaz de valorar la evolución y las dificultades y de buscar las soluciones en tiempo real. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos del alumnado, por lo que se realizarán un mínimo de 2 pruebas o exámenes en momentos diferentes del curso, siendo la última prueba el examen final. Cada docente podrá determinar, tanto el número como el tipo de pruebas, que considere necesarias a lo largo de su propia evaluación continua y deberá de realizar sesiones de información del progreso a cada alumno. Esta recogida de notas tendrá carácter orientativo para los alumnos de los segundos cursos.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas puede concretarse en las diferencias entre los alumnos en cuanto a: conocimientos previos del idioma, distintos ritmos y estilos de aprendizaje, distintas aptitudes y actitudes y discapacidades físicas. Las programaciones de cada departamento deberán tener en cuenta estas posibles diversidades para que todo el alumnado pueda alcanzar los objetivos mínimos establecidos en cada curso. El profesor podrá dar orientaciones específicas para las distintas necesidades.

- Favorecer la integración en el aula de estos alumnos/a
- Impulsar la convivencia y un clima de acogida y respeto

Entre estas medidas se encuentran:

- La aplicación de mecanismos de refuerzo y apoyo
- la atención individualizada
- la adaptación a los diferentes ritmos de aprendizaje
- el apoyo en el aula, el desdoblamiento de grupos y los agrupamientos flexibles
- la acción tutorial y orientadora
- los programas de refuerzo y de tratamiento personalizado
- los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento

7. FOMENTO DE LA LECTURA

El espacio dedicado a la biblioteca y Mediateca son espacios que ofrecen materiales y recursos de todo tipo relacionados con las lenguas: lecturas, aulas de autoaprendizaje, fichas autocorrectivas, modelos de exámenes, etc.

Por otro lado, se realizarán actividades de ámbito intercultural como: Intercambios lingüísticos para practicar la lengua, fomentar las relaciones interculturales y favorecer la multiculturalidad. Se organizarán charlas culturales impartidas por alumnos nativos como vehículo transmisor cultural y social. Así como talleres de diversa índole en las que los asistentes pueden compartir experiencias personales que promuevan el aprecio por las lenguas, y la transversalidad educativa, recreando un espacio de convivencia común entre idiomas (expresión a través del teatro y taller teórico-práctico de expresión escrita entre otros).

Asimismo, La Mediateca tenderá a ser centros lúdicos para la organización de actividades como la lectura de prensa en varios idiomas o tandems lingüísticos. La finalidad de las mediatecas lingüísticas es proporcionar a la ciudadanía una herramienta que les permita la adquisición o refuerzo de las lenguas de una manera flexible y en un formato diferente al de las clases regladas.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La tecnología forma parte de nuestras vidas por lo que en nuestro centro todas las aulas del centro cuentan con ordenador y están dotadas con cañón proyector y acceso a Internet.

Desde el departamento ponemos a disposición los siguientes recursos para que el alumno pueda tener la posibilidad de formarse con material adicional e interactivo. He de añadir que es necesaria la continua formación del profesorado para atender estas necesidades reales desde el punto de vista de la pedagogía y de la tecnología y conseguir mejores rendimientos.

PÁGINA WEB: <http://mestreacasa.gva.es/web/eoicastello>

El departamento de árabe dispone de la página Web integrada en la Web oficial de la escuela. Desde aquí se podrán consultar todas las novedades que atañen al departamento, así como la información oficial. A los alumnos del mismo modo se les recomendará la visita a diversas páginas relacionadas con la cultura y lengua árabe.

<https://portal.edu.gva.es/eoicastello/es/idiomes/arabe/>

MODULO DOCENTE 2 (MD2) - Ítaca

Plataforma para la introducción de notas, listados alumnado, introducción faltas de asistencia, y comunicación con el alumnado. <https://acces.edu.gva.es/sso/login.xhtml>

PLATAFORMA AULES:

El Departamento ha abierto para cada nivel las aulas virtuales, dentro del programa, donde hay un espacio para cada grupo. Este tipo de herramientas se utilizarán para fomentar actividades del curso, ejercicios, eventos, pudiendo así el alumnado ampliar y reforzar el vocabulario y las estructuras de la lengua, además de mostrar fragmentos de cultura, a través de vídeos e imágenes. Como herramienta se crea la posibilidad de que el alumno se preocupe por su aprendizaje, y tome conciencia de sus posibilidades, se fomenta la independencia y el autoaprendizaje.

<https://aules.edu.gva.es/especials/login/index.php>

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

Los libros de textos o manuales serán los siguientes:

- **1A2:** Se proponen los siguientes métodos para aplicar durante el curso.
- Manual Alatul! Iniciación a la lengua árabe Editorial: Herder Editorial.
- Al-Arabiyya al-mu`asira العربية المعاصرة de Túnez, Lección 1 al 4 del libro
- Método Linguaphone, (Relativas a: el aeropuerto, el hotel, el restaurante... Que se utilizarán como compresiones auditivas.)
- Mastering Arabic tomo 1.
- As-Saquia./, (الساقية) de la editorial Albujaýra (lección 1-4)
- Mabruk / منروك -Lecciones 1-2,4

La secuenciación temporal se irá adecuando al proceso de asimilación de los nuevos contenidos.

2A2: Los métodos a emplear serán:

- Al-Arabiyya al-mu`asira العربية المعاصرة (lecciones 7-12),
- Durus al-arabiyya del método Linguaphone
- As-Saquia. (الساقية).
- Mabruk / منروك -Lecciones 4,3,5,7,8,6

3A2: El libro de texto para este curso es:

- An-nahr/, (النهر) (lecciones de 1-8) de la editorial Albujaýra cuyos audios están disponibles en la página de Aldadis.com: <https://www.aldadis.com/libros>
- Mabruk / منروك -Lecciones 8 y 9

Se añadirán textos complementarios de materiales.

Bibliografía y Material complementario:

Selecciones de textos de manuales de árabe, artículos y noticias extraídas de web.

- **Material complementario:**

Se utilizará el material complementario de entre estos métodos:

- al-arabiyya al-mu`asira العربية المعاصرة (a), Universidad de Túnez;
- دروس في العربية (*Durus fil-arabiyya*), The Linguaphone Institute;
- الكتاب الأساسي (*al-Kitab al-asasi*), vol I, Túnez,

La profesora aportará otros documentos relacionados con los temas, en la medida que se encuentra este tipo de material y se pueden adaptar los contenidos; a través de las aulas virtuales.

GRAMÁTICAS RECOMENDADAS:

- HERNANDEZ, Joana: Gramática práctica de árabe, Ed. Albujaýra,2009
- COWAN, D.: Gramática de la lengua árabe moderna, Ed Cátedra, Madrid, 2005
- HAYWOOD-NAHMAD: Nueva gramática árabe, Editorial Coloquio, Madrid, 1993
- PARADELA, Nieves: Manual de sintaxis árabe, U. Autónoma de Madrid, 1998.
- **DICCIONARIOS RECOMENDADOS:**
- CORTÉS, Julio: Diccionario de árabe culto moderno. Árabe-español. Ed. Gredos, 1996

10. ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS

El Departamento se compromete a difundir todas aquellas actividades que se realicen en el Centro a lo largo del curso escolar y participará en aquellas que no supongan una carga adicional

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

de trabajo que no podamos asumir. Fomentaremos la participación de nuestro alumnado y recogeremos sus sugerencias para poder realizar actividades que aúnen la práctica de la lengua con aquellos aspectos culturales que les susciten mayor interés y nos ayuden en la promoción de la lengua.

A través de las sesiones programadas de actividades culturales, el departamento ofrecerá a sus alumnos y a todos los estudiantes de nuestra sede, sesiones de cine caligrafía, danza o talleres donde darle visibilidad a la cultura que acompaña a esta lengua.

A lo largo del curso, se podrán exponer películas en árabe, preparando un ciclo de algunas de las películas más representativas de la cultura árabe-islámica. Así mismo, el Departamento estará al día en cuanto a acontecimientos culturales, se incentivarán salidas relacionados con la lengua árabe al que puedan asistir y participar el alumnado: exposiciones, proyecciones de películas, talleres de cocina...etc. Dando amplia información a través de Aules y desde el tablón del departamento.

Así mismo el departamento colaborará y participará en aquellas actividades comunes que se organicen desde la dirección de la escuela, como exposiciones para el día de la mujer, día del libro y el día del arte.

Este año el departamento participará en la medida posible en las actividades relacionadas con el 40º aniversario de la creación de la Escuela de Castellón. También propone realizar un ciclo de cine árabe acompañado de charlas, clases de danza, gastronomía árabe, taller de caligrafía, henna u otros de interés. Para acompañar este 40º aniversario de la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón

Las actividades que ofertará el Departamento son las siguientes:

- **Celebración del día internacional de la lengua árabe, el 18 de diciembre.**

El departamento pretende con esta celebración a dar visibilidad al idioma por lo que realizará varias actividades abiertas a participación de la comunidad educativa. SE han propuesto varios talleres que se podrán realizar.

- Taller de caligrafía donde los alumnos recibirán pautas para escribir de manera artística el árabe. Cuyo objetivo pedagógico es dar visibilidad a la lengua árabe y su importancia al ámbito de las lenguas y su aportación cultural al centro además de poner en contacto a los alumnos con compañeros de otros idiomas.

-Taller de danza árabe y Taller de henna. Estos talleres tienen mucha acogida por el alumnado en el centro y se ofrece a todo el alumnado la posibilidad de la inscripción.

- **Excursiones y viajes**

El departamento ha programado una excursión para visitar la exposición permanente cultura islámica en el Museo Arqueológico de Alicante (MARQ) Y visita al castillo de Santa Barbara con el fin de reunirse con los alumnos de los departamentos de árabe de toda la comunidad y compartir algunas actividades culturales, así como realizar un intercambio lingüístico entre los alumnos de los departamentos. Se podría incluir en este encuentro y excursión: actividades interactivas, tipo "escape room", o ejercicios tipo Kahoot colaborativos y cooperativos entre los alumnos.

- Concertar un viaje o excursión a monumento de la zona para que los alumnos tengan un contacto real con el arte Islámico como Visita guiada a Castillo de Onda, baños árabes en Llíria cuyo objetivo es dar a conocer el pasado andalusí de la provincia y la comunidad complementando así las actividades educativas de la escuela ampliando e incentivando el interés de los estudiantes en esta parte de la historia desconocida. Este viaje se podrá realizar junto con otros Departamentos de la Escuela.

Desde el departamento se pretende promocionar el intercambio entre alumnos dentro de la escuela, realizando actividades conjuntas, fomentando las relaciones entre los alumnos árabes de español para extranjeros y los alumnos de árabe. Por lo que mantenemos una estrecha relación con Mediateca para que se pueda llevar a cabo.

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ÁRABE 2024-2025

Una vez más, queremos recordar que los departamentos pequeños no disponemos de reducción horaria suficiente por Jefatura de departamento, ni por coordinaciones, por lo que realizar actividades extraescolares supone un esfuerzo adicional.

Castellón a 11 de noviembre de 2024,

Fdo.: M. I. G. A.

Jefa del Departamento de Árabe