

PLANIFICACIÓN TEMA 1

TEMA Y TAREA	CONTENIDO FUNCIONAL	CONTENIDO LÉXICO-GRAMATICAL
<p>TEMA 1: ASÍ NOS CONOCEMOS</p> <p><u>TAREA FINAL:</u> RELLENAR DOCUMENTOS OFICIALES: SOLICITUD CARNET BIBLIOTECA LCE, EMPADRONAMIENTO, TARJETA SANITARIA, RESIDENCIA, ETC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deletrear y pronunciación básica. - Presentarse y presentar a alguien/reaccionar al ser presentado/a. - Saludar/despedirse. - Informar e informarse de la nacionalidad. - Preguntar y decir la profesión. - Preguntar y decir la edad. - Preguntar y dar la dirección y el teléfono. - Recursos para el control de la comunicación oral y escrita. - Comprender y completar documentos oficiales: permisos de trabajo y de residencia, empadronamiento, etc. - Correspondencia entre las preguntas que han aprendido para obtener información personal en un contexto informal y las palabras técnicas que aparecen en los documentos (<i>¿Cómo te llamas? –NOMBRE; ¿Estás casado? –ESTADO CIVIL; etc.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Alfabeto. Reglas básicas de escritura y pronunciación. - Morfología y uso del presente de indicativo: llamarse, ser, trabajar, vivir, comer, aprender, y otros básicos. - Fórmulas de tratamiento: Tú y Ud. - Interrogativas con: qué, por qué, quién, de dónde, cómo, cuántos y dónde. - Gentilicios. - Vocabulario de profesiones. - Uso de ser para identificar y referirse a la nacionalidad y a la profesión. - Presentación del género y del número a partir de los gentilicios. - Presente del verbo tener. - Números cardinales del 1 al 100. - “Control de la comunicación”: ¿puedes repetir, más alto, más despacio...?, ¿cómo se escribe?, ¿cómo se pronuncia?, ¿cómo se dice?, etc.