

Introducción

¿Por qué nace *Trazos*. Curso de español y lectoescritura?

En el nivel inicial encontramos un segmento de alumnos que abandonan el estudio de ELE o que no son capaces de superar la evaluación final; estudiantes que presentan dificultades para comprender y llevar a cabo actividades relativamente sencillas y que tienen **deficiencias en la lectoescritura**: letra ilegible, desconocimiento de las reglas de ortografía, escasa comprensión lectora, incapacidad para redactar textos, etc.

Estos estudiantes necesitan una especial atención en su proceso de aprendizaje, ya que presentan carencias tanto a nivel de estrategias como en lo referente a su capacidad de lectoescritura. Son alumnos que, aunque están alfabetizados, arrastran dificultades de lectoescritura de diferente índole.

¿Qué es *Trazos*?

Su objetivo fundamental es que un estudiante con deficiencias en la lectoescritura adquiera técnicas, estrategias y habilidades para el aprendizaje de ELE. *Trazos* es un método de español que pretende, por un lado, cubrir el vacío entre los cursos de alfabetización y los cursos regulares de ELE, y por otro lado, constituirse como material de refuerzo para los estudiantes con dificultades en el nivel inicial.

Trazos consta de dos niveles: A1.1 y A.1.2. Cada nivel contiene 10 unidades didácticas que abarcan unas 80 horas lectivas. En la programación de los contenidos lingüísticos se han tenido en cuenta las orientaciones metodológicas dadas por el Instituto Cervantes para el diseño de cursos de emergencia dirigidos a inmigrantes y se han considerado los contenidos que son prioritarios para el estudiante. En relación con la programación de la lectoescritura se han tenido en cuenta los descriptores del *Marco común europeo de referencia*, concretamente los relacionados con la competencia ortoépica y ortográfica.

El libro del alumno

- Diez **unidades didácticas** que se caracterizan por:

- **Una secuenciación de las actividades clara y ordenada**, incrementando paulatinamente el grado de dificultad.
- **Una secuenciación en la cadena de actividades supeditada al ritmo del estudiante** que necesita cierta insistencia para fijar los contenidos del currículo e ir progresando para poder incorporarse a los cursos regulares.
- **Una rigurosa integración de destrezas.**
- **Una especial atención al desarrollo de las destrezas escritas.** Siguiendo principios de la Psicología Cognitiva sobre el aprendizaje de la lectoescritura, se insiste en tres aspectos relacionados con este aprendizaje:
 - a) **Coordinación grafomotriz**: proporción de las letras; trazado seguido de las letras; diferentes tipos de letras; distribución de las letras y palabras en el espacio.
 - b) **Convenciones ortográficas**: representación de los sonidos por letras y reglas ortográficas; signos de puntuación; uso de mayúsculas.
 - c) **Competencia textual**: la oración como unidad de sentido; partes de un texto; diferentes tipos de texto.
- Una selección de actividades *on-line* de **Aveteca**, procedentes del Aula Virtual de Español (AVE) del Instituto Cervantes, con el fin de integrar el uso de las TIC en el aula. Dichos ejercicios se organizan en coherencia con la secuencia didáctica.
- Al final de todas las unidades se presentan dos apartados fijos:
 - **Practicamos** actividades de interacción oral para repasar los contenidos.
 - **¿Qué he aprendido?** apartado de autoevaluación.

- Un **Apéndice gramatical** para reflexionar y consultar la gramática estudiada de manera práctica y participativa. Este apéndice tendrá tres partes: *Competencia gramatical*, *Lectoescritura* y *Competencia léxico-funcional*. Junto a cada explicación aparece una actividad para que sea el propio estudiante quien complete y repase los contenidos, de manera que desarrolle su autoaprendizaje y autonomía.

El libro del profesor se encuentra en la **Extensión digital** de Edinumen (www.edinumen.es/eleteca) donde, con descarga gratuita, se ofrece al docente:

- **Propuestas, sugerencias, alternativas y explicaciones** para la explotación de las actividades, prestando especial atención a todos los aspectos relacionados con el aprendizaje de la lectoescritura. Se incluyen las claves del libro del alumno.
- **Propuestas de explotación de la selección de actividades de Aveteca**, prestando especial atención a las dinámicas de grupo, a la organización del espacio y al papel del profesor durante la clase. Además, se proponen soluciones para incorporar gradualmente a aquellos estudiantes que sean ágrafos digitales.
- **Fichas fotocopiables** que están pensadas para incidir en aspectos relevantes tanto del desarrollo de la lectoescritura como en el aprendizaje gramatical.
- **Transcripciones de las audiciones.** Es muy importante para el tratamiento de las destrezas de lectoescritura que el profesor trabaje la lectura de las audiciones.
- **Plantilla fotocopiable con doble pauta** para adquirir destreza en la escritura.

Descripción de los iconos:



Trabajo individual.



Trabajo en parejas.



Trabajo en pequeños grupos.



Trabajo en grupo clase.



Actividad de interacción oral.



Llamada de atención y actividad de reflexión lingüística.



Actividad de producción escrita.



Actividad de vocabulario.



[1] Comprensión auditiva. El número indica el número de pista.



Comprensión lectora.



Actividad lúdica.



Actividad de Aveteca para el aula multimedia.

Índice

Unidad 1

¿Cómo te llamas?

Pág. 8

Comunicación:

- Saludarse
- Presentarse y presentar a otra persona
- Solicitar ayuda en la clase

Gramática y léxico:

- El alfabeto
- Presente de indicativo singular: *llamarse, apellidarse*
- Pronombres personales singular: *yo, tú, él/ella*

Cultura:

- Los saludos
- Nombres y apellidos
- Documentos oficiales

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Dominio del trazo y la direccionalidad
- Distinción de la letra mayúscula y minúscula

Convenciones ortográficas

- Tipos de letra: imprenta y enlazada
- Correspondencia letra-sonido: el alfabeto
- Mayúsculas con nombre y apellido
- Signos de interrogación y de exclamación
- Uso de guiones en los textos dialogados

Competencia textual

- Textos breves impresos: Pasaporte, DNI, carné de conducir
- Presentación de textos dialogados

Unidad 2

Nos situamos

Pág. 20

Comunicación:

- Saludar y despedirse
- Decir la fecha
- Presentarse y presentar a otra persona: decir y preguntar el origen y la nacionalidad

Gramática y léxico:

- Los números del 0 al 31
- Pronombres interrogativos: *cuándo, dónde, qué*
- Género masculino y femenino
- El artículo determinado singular: *el, la*
- Presente de indicativo singular: *ser*
- Vocabulario: saludos y despedidas, los días de la semana, los meses, los países y las nacionalidades

Cultura:

- Saludos
- El calendario

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Adecuación del tamaño de la letra al espacio

Convenciones ortográficas

- Minúsculas con la nacionalidad y los meses del año
- Mayúsculas con el país y la ciudad
- Grupos vocálicos: *ei, ie, ue, io*
- Representación gráfica del sonido /θ/ con las grafías *ce, ci*

Competencia textual

- Textos breves informativos, textos de presentación

Unidad 3

Mi profesión

Pág. 32

Comunicación:

- Decir y preguntar la profesión, el lugar de trabajo y la edad

Gramática y léxico:

- Pronombres interrogativos: *cuál, dónde, qué, cuántos*
- El artículo indeterminado singular: *un, una*
- Los números del 30 al 50
- Presente de indicativo singular: *trabajar, estudiar, tener*
- Vocabulario: profesiones y lugares de trabajo

Cultura:

- Búsqueda de trabajo en España: Redtrabaj@

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Proporcionalidad del tamaño de la letra con el espacio

Convenciones ortográficas

- Representación gráfica del sonido /k/ con las grafías *ca, que, qui, co, cu, cua, cue*
- Grupos vocálicos: *ei, ie, ue, ua*
- Repaso mayúsculas: nombre, apellido, país, ciudad, al comienzo de un texto y después del punto
- Uso de los signos de puntuación: punto (.) y coma (,)

Competencia textual

- Redacción de textos breves descriptivos. Relaciones de coordinación

Unidad 4

La familia

Pág. 44

Comunicación:

- Hablar de las relaciones de parentesco
- Hablar del estado civil
- Dar información personal (nombre, apellidos, edad y profesión)

Gramática y léxico:

- Adjetivos posesivos: *mi, tu, su, mis, tus, sus*
- Presente de indicativo: *ser, estar, tener, trabajar, llamarse, apellidarse, estudiar, comer*
- Vocabulario: la familia y el estado civil

Cultura:

- La familia española

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Grafía: proporcionalidad de las letras respecto a la letra impresa

Convenciones ortográficas

- Convenciones en los textos dialogados: guiones, uso de los nombres de los interlocutores, distribución de las intervenciones
- Grupos vocálicos: *-áis, -éis, -ie*
- Títulos de textos con mayúsculas

Competencia textual

- Título de un texto, la idea principal
- Interpretar un esquema (árbol de familia)

Unidad 5 Sus datos, por favor

Pág. 56

Comunicación:

- Solicitar y dar los datos personales: dirección, código postal, correo electrónico, teléfono
- Escribir e interpretar las abreviaturas relativas a los datos personales
- Escribir e interpretar las tarjetas de visita

Gramática y léxico:

- Los números hasta el 100
- Sistematización del presente de indicativo regular: *-ar, -er, -ir*
- Vocabulario: direcciones y verbos de comunicación

Cultura:

- Las direcciones y sus abreviaturas
- Las tarjetas de visita
- El uso de Internet

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Trazo proporcionado de las mayúsculas

Convenciones ortográficas

- Abreviaturas
- Los sonidos /θ/ y /k/ y sus grafías correspondientes
- Contraste ortográfico/fonético: *-áis, -éis, -ís*

Competencia textual

- Rellenar formularios sencillos
- Las tarjetas de visita

Unidad 6 Los objetos de mi clase

Pág. 68

Comunicación:

- Pedir prestado un objeto
- Describir qué hay en el aula
- Describir las características y la utilidad de un objeto

Gramática y léxico:

- Género y número de sustantivos y adjetivos
- *Hay* para expresar existencia
- Concordancia artículo-sustantivo: *un libro, unas sillas...*
- *¿Para qué sirve...? / Sirve para...*
- Sujeto + verbo *ser* + atributo: *la mesa es redonda, es roja...*
- Vocabulario: colores y objetos de la clase

Cultura:

- El Rastro de Madrid

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Distribución proporcionada en el espacio de la grafía: completar huecos

Convenciones ortográficas

- *Hay* con *h*

Competencia textual

- Redactar listados: uso de la coma y la conjunción *y*; uso de los guiones
- Lectura selectiva para completar un texto con huecos
- Redacción de un texto breve de carácter descriptivo

Unidad 7 Una casa para vivir

Pág. 80

Comunicación:

- Describir las partes y características de una casa
- Describir el mobiliario
- Ubicar objetos y muebles

Gramática y léxico:

- Contraste *hay/está*
- Locuciones prepositivas I
- Artículos: *un, una, unos, unas; el, la, los, las*
- Vocabulario: muebles y partes de la casa

Cultura:

- Anuncios para buscar casa
- Abreviaturas

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Proporcionalidad de las letras y distribución en el espacio

Convenciones ortográficas

- Uso de mayúsculas después de punto
- Contracción *del* (*de + el*)
- Abreviaturas

Competencia textual

- Interpretar el plano de una casa
- Relacionar textos con planos
- Interpretar y elaborar anuncios de alquiler de viviendas
- Convenciones para escribir un diálogo: los turnos de palabra y los nombres de los interlocutores
- El punto para separar frases
- Redacción de textos descriptivos breves

Unidad 8

¿Qué hay en mi ciudad?

Pág. 92

Comunicación:

- Ubicar lugares y ciudades
- Describir una ciudad
- Describir un barrio (*qué tiene, cómo es...*)

Gramática y léxico:

- Contraste *hay/tiene/es/está*
- Indefinidos: *unos/as, muchos/as, pocos/as*
- Locuciones prepositivas II
- Vocabulario: lugares de la ciudad, adjetivos para describir la ciudad y los continentes

Cultura:

- Tipos de barrios y ciudades
- Ciudades de España
- Mapa de Europa

LECTOESCRITURA

Convenciones ortográficas

- Sonidos /k/ y /θ/ con las grafías: *ca, que, qui, co, cu; ce, ci*
- Mayúsculas: ciudades, países, continentes

Competencia textual

- Segmentar textos en frases
- Textos descriptivos
- Localizar un lugar en un plano

Unidad 9

¿Dónde vas?

Pág. 104

Comunicación:

- Preguntar y dar indicaciones para llegar a un lugar
- Ubicar lugares
- Preguntar y dar la hora
- Pedir y dar información sobre medios de transporte

Gramática y léxico:

- Verbo *estar*
- Locuciones prepositivas III
- Verbos para indicar un lugar: *girar, cruzar, seguir, subir, bajar*
- Verbos de movimiento: *ir, salir, llegar*
- Usos de *tú/usted*
- Vocabulario: medios de transporte

Cultura:

- Formas de tratamiento
- Billetes de tren, avión...

LECTOESCRITURA

Convenciones ortográficas

- Contracción *al (a + el)*
- Distinción sonidos /g/ y /x/ con las grafías: *ga, gue, gui, go, gu; ja, ge, gi, jo, ju*

Competencia textual

- Interpretar billetes de medios de transporte
- Interpretar la hora digital

Unidad 10

Mis papeles

Pág. 116

Comunicación: (Repaso)

- Dar información personal y familiar: nombre, apellidos, edad, fecha de nacimiento...
- Solicitar y dar datos personales: teléfono, dirección, correo electrónico, código postal...
- Pedir y dar información sobre medios de transporte
- Hablar sobre las partes y características de una casa

Gramática y léxico: (Repaso)

- Presente de indicativo de verbos regulares e irregulares.
- Partículas interrogativas.
- Léxico relacionado con los medios de transporte y la vivienda.

Cultura:

- Medios de transporte
- Tipos de viviendas
- Sistemas de búsqueda de viviendas

LECTOESCRITURA

Coordinación grafomotriz

- Uso de las mayúsculas en los impresos

Convenciones ortográficas

- Abreviaturas, uso de las mayúsculas, signos de puntuación...

Competencia textual

- Interpretar billetes, horarios, impresos y documentos
- Rellenar impresos y redactar textos breves descriptivos y narrativos

Apéndice gramatical

Pág. 128

A. Competencia gramatical	Pág. 128
B. Lectoescritura	Pág. 137
C. Competencia léxico-funcional	Pág. 139