

NIVEL BÁSICO

Definición general del Nivel Básico

El Nivel Básico tiene por finalidad que los alumnos utilicen el idioma de forma interactiva, receptiva y productivamente, de forma sencilla, pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, y dominando un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel A (A1 y A2) del Marco Común Europeo de Referencia.

1º Curso de Nivel Básico

1. Objetivos generales

El curso 1º de Básico tiene como referencia el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia. En este curso el alumno se adiestrará en:

- Empezar a utilizar el idioma para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y para cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones presenciales muy cotidianas.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente pero adecuada, en un registro estándar de lenguaje oral y escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas más usuales de relación social.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios (manejar un repertorio básico de léxico y expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas para este nivel) en esas situaciones a través del descubrimiento y práctica funcional y formal.

2. Objetivos generales y específicos de cada destreza:

Al término de este curso el alumno estará en condiciones de realizar las siguientes actividades de acuerdo con los contenidos lingüísticos, discursivos, sociolingüísticos, pragmáticos y funcionales establecidos para este nivel (En *cursiva* se marcan los *objetivos generales* por destrezas y a continuación se dan ejemplos de tareas específicas para dichos objetivos generales):

Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none">- <i>Identificar la intención comunicativa, captar el sentido global y puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, o a partir de material grabado o retransmitido emitidos en buenas condiciones acústicas, muy despacio, con pausas, claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.</i>- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, agradecimientos, disculpas, etc.).- Comprender instrucciones básicas, seguir indicaciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios, ubicación local, así como las expresiones más usuales en interacciones cotidianas (en clase, en tiendas, restaurantes, etc.).- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto, confirmar información predecible de mensajes breves como avisos, instrucciones o mensajes de contestador.
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none">- <i>Participar, reaccionar y cooperar de forma sencilla pero adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, siempre que su interlocutor coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.</i>- <i>Realizar breves intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con las necesidades de comunicación más inmediatas, utilizando un repertorio lingüístico elemental, con un control todavía muy limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.</i>

Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> - En una conversación: establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, agradecer, disculparse, etc.; expresar gustos, intereses y preferencias en actividades cotidianas; expresar acuerdo o desacuerdo; realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que se le hagan; reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas. - Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano. - Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios. - Realizar compras sencillas y pedir la comida en un restaurante. - Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados. - Intercambiar información sobre datos personales (residencia, nacionalidad, familia, amistades, hobbies, estado de ánimo, etc.)
Compresión Escrita	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal e informal – dentro de lo estándar – de textos muy sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.</i> - Comprender mensajes cortos de tipo personal (correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales, etc.) reconociendo la intención comunicativa. - Comprender notas y mensajes relacionados con sus actividades de ocio, estudio o trabajo.
Compresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y comprender información de letreros y señales usuales de lugares públicos, localizar información específica en listados (guías de teléfono, diccionarios, guías de ocio, etc.), encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, publicidad, etc.) - Inferir instrucciones básicas para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete de tren, etc.)
Expresión e interacción escrita	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.</i> - <i>Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una coherencia y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.</i> - <i>Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.</i> - Transcribir datos personales (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, dirección, etc.) para rellenar fichas y cumplimentar formularios sencillos. - Escribir mensajes breves (notas, correos electrónicos, postales, etc.) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, invitar, aceptar una invitación, mostrar conformidad o disconformidad, sobre temas del nivel con frases sencillas utilizando los conectores más básicos.

3. Contenidos y competencias comunicativas

3.1.1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

<ul style="list-style-type: none"> - Manejar un repertorio básico de léxico y expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este curso. - Alcanzar un control, aún siendo muy limitado, de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel.
--

3.1.2. CONTENIDOS LINGÜÍSTICO-GRAMATICALES:

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS:

Oración:

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?*).
- Oración simple: orden fundamental de los elementos en la oración declarativa e interrogativa.
- Proformas oracionales “ja”, “nein” und “doch”.
- Oraciones compuestas coordinadas con los enlaces más básicos (*und, oder, aber, denn*).
- Oraciones interrogativas totales y parciales (“W-Frage”, “Ja/Nein-Frage”).
- Oraciones simples declarativas afirmativas y negativas (*ich komme [nicht]; ich habe [keine] Zeit*).
- Oraciones subordinadas sin partícula subordinante (*ich glaube, er ist [vielleicht] ein Lehrer*).
- Orden de los elementos sintácticos: el paréntesis verbal (“*Verbklammer*”) en oraciones con verbos separables, con verbos modales y en perfecto; Posición de los complementos (“*Satzklammer*”): posición final de complemento directo o preposicional.
- La “inversión” (*Umstellung*) y su uso enfático.
- Posibles elipsis de elementos (*ich muss zur Arbeit / ins Bett*).

Verbo:

- Formación del presente y pretérito perfecto (“*Perfekt*”) de indicativo de los verbos más frecuentes de la conjugación débil, fuerte y mixta, separables y no separables. Uso del presente para expresar futuro (*Er kommt morgen*).
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (“*Perfekt*”).
- Verbos *sein* y *haben* y verbos modales en presente y pretérito simple (“*Präteritum*”) de indicativo.
- Diferencia entre *können/dürfen, müssen/sollen, möchten/wollen, nicht müssen/nicht dürfen*.
- Régimen del verbo con complementos obligatorios en acusativo y dativo (*gefallen, danken, helfen...*).
- Algunas expresiones impersonales: “*wie geht’s?*”, “*es gibt*”.
- Imperativo: 2ª persona, singular y plural. El Imperativo con verbos separables.
- *Konjunktiv II*: conjugación de “*würden*” y su uso para expresar deseo. *Konjunktiv II* de „*mögen*“: La conjugación de „*möchte*.”

Nombre y adjetivo:

- Género, número y caso (nominativo, acusativo y dativo) de nombres.
- Nombres masculinos en *-er*, femeninos en *-in, -e, -ung, -ion, -heit/-keit*, neutros en *-chen*.
- Formas del plural con o sin terminación con o sin “*Umlaut*”.
- La formación del femenino en sustantivos de profesiones: el sufijo „*-in*.”
- El genitivo sajón („*Ottos Nachbarin*”).
- Adjetivos en uso predicativo (*Das Auto ist neu*).
- Formación de adjetivos antónimos: el prefijo negativo „*un-*”.
- Formación de adjetivos a partir de sustantivos: el sufijo negativo „*-los*”
- La formación de los números ordinales. Sufijos: „*-te*”; „*-ste*” y la formas irregulares. Formulación de la fecha („*Heute ist der erste...*”)
- La formación del comparativo y el superlativo de algunos adjetivos (y adverbios) regulares e irregulares.
- Oraciones comparativas de igualdad y de superioridad.
- Nombres compuestos básicos (*Komposita*): nombre + nombre (*Orangensaft*), adjetivo + nombre (*Rotwein*), radical del verbo + nombre (*Wohnzimmer*). Formas y géneros.

Determinantes:

- Artículo determinado, indeterminado y su negación en nominativo, acusativo (*Negationsartikel*). Formas y uso.
- Posesivos. Género número y caso (nominativo, acusativo).
- Ausencia del artículo indeterminado en plural (“*Nullartikel*”: *Wir brauchen einen Stuhl / Stühle*). Omisión con nombres propios e incontables (*Wir müssen Wein kaufen*).
- Cuantificadores: numerales cardinales y ordinales.
- Indefinidos más usuales (*viele, wenige, alle*).

Pronombres:

- Los pronombres personales en nominativo, acusativo y dativo.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Interrogativos (*Wer, was, wann, wo, woher, wohin, wie, lange, wie viel-, welch-*).

Adverbios:

- Locales (*hier, dort, links*), temporales (*später, morgen, noch, schon*), de frecuencia (*immer, oft*) y modales (*vielleicht, gerne, leider*).
- Interrogativos (*wo, woher, wohin, wann, wie, wie lange, ...*).
- Distinción *viel – sehr*.
- Adverbios con valor negativo (*nicht, auch nicht, noch nicht, nie*). Uso de *nicht*, a diferencia del determinante negativo *kein-*, como elemento de negación oracional y parcial.

Preposiciones:

- Preposiciones de tiempo (como giros fijos) más frecuentes (*am Donnerstag, im Juni, im Winter*). Ausencia de preposición delante del año (*Ich bin 1974 geboren*).
Preposiciones de tiempo con dativo: „*vor, nach, in, an*“ (*Wann...?*)
(Complementos de tiempo en acusativo: („*Letztes Jahr;...*“)
Preposiciones de tiempo con acusativo: „*für*“ (*Wie lange...?, am, um*).
La preposición „*nach, von...bis, ab*“ + la hora
- Preposiciones locales más frecuentes (*zu Hause / nach Hause, ins Kino, bei meinen Eltern, aus der Schweiz*).
- La preposición *nach* con nombres propios.
- *in* (con acusativo, con nombres de países que llevan artículo).
- “*Wechselpräpositionen*” / preposiciones de lugar con cambio de caso.
- Preposiciones con caso fijo: con acusativo (*für, ohne*) o dativo (*mit, aus*).
- Contracción de preposición + artículo determinado (*im, ins, am, ans...*)
- Las preposiciones „*als*“, „*bei*“, „*in*“ con nombres propios.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS:

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

CONOCERSE:

- Presentarse: saludos, nombres y apellidos, la procedencia, el alfabeto.
- Información personal y profesión: el estado civil, la edad, el lugar de residencia.
- Las relaciones sociales: la familia y los amigos.

PRODUCTOS, CONSUMO Y ENTORNO PROFESIONAL:

- De compras: precios y objetos de uso habitual.
- Objetos, productos: colores o formas y materiales.
- La oficina: El equipamiento del entorno profesional. Tecnología y comunicación.

AFICIONES Y PREFERENCIAS:

- Ocio: aficiones o hobbies, destrezas. Gustos y preferencias. Frecuencia. Peticiones.
- Planes, propuestas o invitaciones: la hora, actividades y rutinas habituales, gustos y preferencias.
- Alimentos y comidas: comer y beber, menús. Gustos y preferencias en la mesa.

VIAJES, MEDIOS DE TRANSPORTE Y EVENTOS:

- Transporte público: medios de transporte, viajes.
- Agenda: citas, compromisos, rutinas. Pasado reciente.
- Viajes y celebraciones: aficiones; narrar experiencias o acontecimientos del pasado.

ORIENTACIÓN:

- Orientarse en la ciudad: indicaciones, lugares de interés, localización y turismo.
- La vivienda: el exterior y el interior de una casa. Búsqueda de un piso.

- La ciudad y el campo: paisajes. ventajas e inconvenientes. Gustos y preferencias

EXPRESAR DESEOS Y PLANES / SALUD:

- Compromisos: incidencias, citas e invitaciones.
- Planes y deseos: posibilidades. Habilidades. Prioridades. En vacaciones.
- Salud: consejos y remedios curativos.

APARIENCIA FÍSICA, OBLIGACIONES:

- El aspecto físico, el carácter: personas antes y ahora. La historia de mi vida.
- Tareas domésticas: obligaciones. Compañeros de piso.
- Reglas en el tráfico y el medio ambiente: Obligación. Prohibición. Permiso.

VESTIMENTA / EL TIEMPO ATMOSFÉRICO / CELEBRACIONES:

- Prendas de vestir: gustos y preferencias. Comparaciones.
- El tiempo atmosférico: fenómenos climáticos. El parte meteorológico. El clima.
- Fiestas y celebraciones: invitaciones. Deseos.

CONTENIDOS FONÉTICOS:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (largos y breves), diptongos (*au, ei, eu*), metafonía ("Umlaut").
- Reconocimiento y producción de los fonemas que presentan mayor dificultad y diferencias con respecto a la lengua de origen:
- Pronunciación de la vocal „e“ átona.
- Observar y discernir la pronunciación de las vocales „o“ y „u“, „ä“ y „e“.
- Diferenciar la vocal „ö“ de las vocales „e“ u „o“
- Diferencia entre /e:/ (*leben*) e /i:/ (*lieben*); /u/ y /y/ (*wurde/ würde*); /o/ y /œ/ (*konnte/könnte*).
- r > al final de palabra o sílaba /r/, (la r vocálica), en posición intervocálica o al inicio de sílaba.
- Vocal breve ante consonante doble, vocal larga ante h (h muda en *gehen*).
- Diptongo /oy/ con doble representación gráfica (*eu/äu*).

Prosodia:

- Acento y atonicidad:
 - acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*), con prefijos separables (*aufstehen*) y prefijo inseparable (*un-*).
 - acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (*verstehen, Überraschung*).
 - Mantenimiento del acento original y mantenimiento aproximado de la pronunciación en extranjerismos (*Pilot, Garage, Universität*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua:
 - discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*Komposita*) (*die 'Kaffetasse'*).
 - - Observar los cambios fonéticos del paso del singular al plural. La formación del plural de los sustantivos con „ä“ y „äu“.
- Entonación: patrones característicos: entonación creciente en oraciones interrogativas, decreciente en afirmativas (*Kommen Sie aus Italien?↑ Nein, aus Spanien.↓*); acentuación del elemento comunicativamente importante o nuevo ("Satzakzent"): (*Woher kommen Sie? Kommen Sie aus Italien? Nein, aus Spanien.*) Acento, melodía y entonación en diferentes oraciones de „Perfekt“, tanto enunciativas como interrogativas, así como en oraciones enunciativas con el verbo modal „können“ y en oraciones imperativas. Observar la entonación de la muletilla „oder?“
- Ritmo: Pausas para separar elementos sintácticos y frases. Contraste con la lengua materna: Ausencia de pausa tras adverbios o construcciones adverbiales al principio de una oración ("Vorfeld").

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS:

- Uso de mayúsculas y minúsculas. Interferencias con el inglés (*ich, Sie, Ihnen*)
- Ortografía correcta del léxico trabajado, especialmente de las palabras frecuentes que ofrezcan más dificultad.
- Puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas: párrafos, puntos, exclamaciones, interrogaciones.

CONTENIDOS DISCURSIVOS:

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien (*Entschuldigung*), reaccionar e interactuar (*Ich glaube/finde / Wie findest du/finden Sie?*), pedir, ofrecer, agradecer (*bitte/danke*), pedir ayuda (*Können Sie mir helfen? /Wie heißt auf Deutsch? /Noch einmal, bitte/Langsam, bitte*), disculparse (*Tut mir leid!*), respuestas cooperativas (*Bitte; Natürlich, Klar ...*), hablar por teléfono.
- Recursos básicos para organizar el discurso (uso de enlaces) y para contextualizar en el espacio y el tiempo (uso de adverbios).
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales (*Liebe(r)..., Viele/ herzliche Grüße, Bis bald, etc.*).
 - Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
 - Uso de los pronombres con referente claro.
 - Cortesía: tratamiento de *du /Sie*; empleo de *Entschuldigung, bitte, danke*, etc.
 - Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal*).
- Conectores más frecuentes.

3.2.1. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

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

3.2.2. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

- **Relaciones sociales: formalidad / informalidad:** Reconocer y utilizar las fórmulas de tratamiento más usuales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento.
- **Lengua estándar y variantes:** Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero adecuado. Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar, de forma elemental, el registro y la forma de interactuar.
- **Áreas temáticas** que se tratarán:
 - Relaciones personales.
 - Países e idiomas.
 - Actividades cotidianas.
 - Profesión, estudios y aficiones.
 - Familia.
 - Tiempo cronológico, festividades, horarios.
 - Contextualización geográfica y local.
 - Comida y vivienda.
 - Compras y actividades comerciales.
 - Transportes, viajes, vacaciones.

3.3. COMPETENCIA PRAGMÁTICA

Eficacia comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> - Hacerse entender de forma sencilla y breve. - Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del mensaje. - Controlar si entiende o le entienden e intentar reparar los fallos de comunicación. - Reaccionar y cooperar en situaciones habituales de interacción, con los recursos más usuales. - Captar y usar un registro elemental, formal o informal, dentro de lo estándar.
Coherencia y organización	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales o escritos a los que se enfrenta o produce. - Reconocer cómo se produce una conversación en la lengua meta (inicio, turnos, cierre) - Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria. - Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el proceso comunicativo.
Cohesión y fluidez	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien (iniciar, intervenir en o cerrar una conversación). - Captar y utilizar expresiones temporales y espaciales sencillas para enmarcar el mensaje. - Utilizar los pronombres con referente claro. - Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente. - Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores). - Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

3.4. CONTENIDOS FUNCIONALES:

Usos sociales de la lengua:

- Tomar contacto, presentarse, saludar, despedirse, pedir disculpas, agradecer, felicitar, reaccionar ante una información con pena, alegría, interés o sorpresa.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría o pena.

Control de la comunicación:

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

Información general:

- Denominar personas y objetos.
- Pedir y dar información sobre datos personales, lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Enumerar.
- Indicar posesión.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
- Describir, narrar acontecimientos.

Conocimiento, opiniones y valoraciones:

- Afirmar y negar algo.
- Preguntar y responder, pedir / dar información, aclaraciones.
- Expresar preferencias, gustos, capacidades, deseos, permiso, prohibición, necesidades, opiniones.
- Expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Justificar una opinión o actividad (causa y finalidad).
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos:

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

Peticiones, instrucciones y sugerencias:

- Expresar deseos y necesidad.
- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.

- Concertar un encuentro.
- Invitar y exhortar; aceptar / rechazar y excusarse; permitir / prohibir.
- Expresar posibilidad / imposibilidad de hacer algo.

Organización del discurso:

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.

1. Libros de texto:

Menschen A1 Kursbuch (Ed. Hueber)

Menschen A1 Arbeitsbuch (Ed. Hueber)

Lecturas recomendadas:

Dado que los libros de lectura disponibles están pensados para alumnos que tengan adquirido al menos el nivel “*Start*”, se recomienda comenzar, aproximadamente, a partir de Navidad con las “Lesenovelas” de Hueber. Durante el último trimestre se recomienda comenzar con lecturas graduadas del nivel A1. Por ejemplo, se consideran adecuados los libros/audiolibros de la colección “*Felix & Theo*” de Langenscheidt. El profesor indicará algunos títulos a los alumnos que lo deseen.

2º Curso de Nivel Básico:

1. Objetivos generales

El curso 2º de Básico tiene como referencia el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia. En este curso el alumno se adiestrará en:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación y expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones **de forma sencilla pero adecuada y eficaz**, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones a través de la práctica funcional y formal.

2. Objetivos generales y específicos de cada destreza:

Al término de este curso el alumno estará en condiciones de realizar las siguientes actividades de acuerdo con los contenidos lingüísticos, discursivos, sociolingüísticos, pragmáticos y funcionales establecidos para este nivel (En *cursiva* se marcan los *objetivos generales* por destrezas y a continuación se dan ejemplos de tareas específicas para dichos objetivos generales):

<p>Comprensión oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la intención comunicativa, extraer la información esencial, el asunto, los puntos principales y el registro formal e informal, dentro de lo estándar, de mensajes breves, claros y sencillos, sobre asuntos cotidianos, contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas, y siempre que se puedan volver a escuchar las partes más difíciles.</i> ▪ Comprender, sin mucho esfuerzo, frases propias de contactos sociales y situaciones habituales (agradecimientos, disculpas, felicitaciones, etc.).
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos. ▪ Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre asuntos conocidos y captar los contrastes de opiniones. ▪ En material audiovisual, comprender y extraer la información esencial y predecible de pasajes cortos, articulados con claridad y sin distorsiones del sonido, comprender mensajes previsibles de un contestador, aunque tengan que oírse varias veces).
<p>Expresión e interacción oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Realizar, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, intercambios sencillos, y participar activamente, interactuar y reaccionar, con ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, llevadas a cabo en lengua estándar.</i> ▪ <i>Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, para cumplir las funciones básicas de comunicación, utilizando un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, aunque tenga un control todavía limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.</i> ▪ Establecer contactos sociales utilizando las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien. ▪ Interesarse por la salud y estado de ánimo de las personas y expresar cómo se siente. ▪ Intercambiar puntos de vista, opiniones y explicaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida. ▪ Planear una actividad, hacer sugerencias, expresar opiniones, reaccionar a propuestas, mostrar acuerdo o desacuerdo. ▪ Resolver situaciones de vacío de comunicación (sala de espera, ascensor, esperando que empiece la clase), con las fórmulas habituales para esas situaciones. ▪ Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver situaciones más frecuentes (en clase, tiendas, restaurantes, etc.). Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones (cantidades, fechas, números y precios). Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o expresar una queja. ▪ Preguntar y responder por datos personales, presentes o pasados. ▪ Describir y relatar experiencias: hacer comparaciones sobre su entorno (personas, objetos y lugares); referirse a su formación (estudio, trabajo); expresar gustos, preferencias, sensaciones físicas y sentimientos, planes, preparativos, acciones futuras y pasadas, hábitos y rutinas, contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes, contar una historia personal breve, de forma coherente. ▪ Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias. ▪ Expresar gustos y preferencias, sensaciones físicas y sentimientos, con frases de uso frecuente; formular condiciones, causas y condiciones de la realización de acciones concretas. ▪ Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe o se puede hacer algo o no.
<p>Comprensión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal – dentro de lo estándar – de la correspondencia personal habitual, así como de textos sencillos sobre temas corrientes, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.</i> ▪ <i>Localizar información específica (en listados, periódicos, páginas Web, etc.).</i> ▪ Comprender mensajes personales y de uso habitual reconociendo la intención comunicativa concreta. ▪ Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, normas básicas). ▪ Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (manuales, folletos de turismo o divulgación, periódicos, revistas). ▪ Comprender instrucciones sencillas de utilización de un aparato de uso corriente (teléfono, cajero automático, etc.) o normas redactadas con claridad (seguridad, comportamientos y responsabilidades, consejos para viajes, etc.).

<p>Expresión e interacción escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos lingüísticos. Reconocer y utilizar los formatos y convenciones de ese tipo de escritos.</i> ▪ <i>Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.</i> ▪ <i>Escribir datos personales para responder a cuestionarios, cartas sencillas y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.</i> ▪ <i>Escribir mensajes breves (notas, correos electrónicos, postales, cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, agradecer, excusarse, pedir disculpas.</i> ▪ <i>Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, rehusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con expresiones sencillas.</i> ▪ <i>Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales del nivel y articulados con los conectores de uso más frecuente.</i>
<p>Expresión e interacción escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>A partir de modelos, recrear y escribir textos sencillos.</i> ▪ <i>Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves, para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.</i>

3. Contenidos y competencias comunicativas:

Sólo se incluyen en cada uno de los apartados los puntos más relevantes o los contenidos nuevos con respecto al curso anterior. Es decir, que todos los contenidos y competencias del curso anterior se acumulan y añaden a los de éste.

3.1.1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alcanzar un repertorio suficiente de recursos lingüísticos para las funciones del nivel y utilizar con corrección las “fórmulas” y estructuras aprendidas. ▪ En la construcción del lenguaje, conseguir un control, aunque sea limitado y con los posibles errores sistemáticos propios del nivel. ▪ Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero. ▪ Escribir con buena ortografía el lenguaje común aprendido. |
|--|

3.1.2. CONTENIDOS LINGÜÍSTICO-GRAMATICALES:

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS:

Oración:

- Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
- Oraciones interrogativas con partículas declinadas: (*was für ein-, welch-, mit welch-*).
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales (*Es regnet. Es ist wichtig, Freunde zu haben, Es tut mir leid*).
- Oraciones coordinadas con enlaces frecuentes: ampliación (*deshalb, trotzdem*).
- Oraciones subordinadas: completivas (*dass*), causales (*weil*), condicionales (*wenn*), temporales (*als, wenn*), comparativas, finales (*damit, um...zu+Inf*), interrogativas indirectas (*ob, wer, wann, wie...*), con los enlaces más frecuentes.
- Oraciones de Infinitivo+zu (*ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen*).
- Reconocimiento de oraciones sencillas en voz pasiva (*Das Auto wird repariert / gewaschen*).

Verbo:

- Verbos modales: ampliación
- Verbos de posición: *legen/liegen, stellen/stehen, setzen/sitzen, hängen*.
- Imperativo.
- Régimen del verbo: verbos (reflexivos) con preposiciones fijas más habituales (*sich interessieren für, warten auf*).
- Reconocimiento de la voz pasiva.

Nombre y adjetivo:

- Principales sufijos para formar adjetivos (*un-, -los, -frei, -bar, -ig, -isch*). Diminutivos.
- Concordancia nombre-adjetivo. Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos después del artículo determinado, indeterminado o de la ausencia de artículo en todos los casos.
- Gradación regular e irregular de los adjetivos (*schön, schöner, am schönsten / gut, besser, am besten / der beste ...*). Función predicativa.
- Introducción a la sustantivación. (*Ich möchte etwas Billiges finden; alles Gute fürs Neue Jahr*).

Determinantes:

- Omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Der Mensch braucht Liebe*); en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik*); en especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), en construcciones fijas (*Glück haben, Klavier spielen*).
- Cuantificadores: números ordinales y partitivos más comunes (*ein Drittel, Viertel, mit dem zweiten*).
- Indefinidos usuales (*manche, einige, wenige, viele, etc.*).
- „Artikelwörter“ definidos / indefinidos (*dieser, jeder, viele, alle*).
- Empleo de “kein-“ y “nicht ein-“.
- Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir*.

Pronombres:

- Personales en nominativo, acusativo y dativo.
- Definidos positivos e indefinidos positivos y negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins, hier ist einer*). Formas y uso.
- Indefinidos: “jemand”, “niemand”, “etwas”, “nichts”.
- “Was für (ein-)?”, “Welch-?”.
- “Es” en función de “*Platzhalter*” como sujeto de expresiones impersonales (*es tut mir Leid*).
- Posición del complemento directo/indirecto como pronombres (*ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm*).
- Posesivos (*Das ist meins, ist das euer?*)
- Reflexivos en acusativo (*ich wasche mich*).

Adverbios:

- Temporales y locales: ampliación (*draußen, früher, damals, gerade, etc.*).
- Causales y concesivos (*deshalb, trotzdem*), modales (*leider, natürlich*).
- Adverbios con valor negativo (*kaum*). Diferencia de uso de *nicht- / nicht ein- y kein-*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*) y posición en la oración.
- Reconocimiento de los adverbios pronominales con da(r)- y wo(r)- + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos (*Darüber haben wir nicht gesprochen*) e interrogativos (*Woran denkst du?*) precedidos por una preposición, de los verbos más frecuentes.

Enlaces:

- Preposiciones con caso fijo: sólo acusativo o sólo dativo y con caso variable: “Wechselpräpositionen”.
- Contracción de preposición + artículo determinado.
- Repaso y consolidación de las preposiciones locales, temporales y modales más frecuentes. Diferencias y contextos de uso de las preposiciones más frecuentes (*von* como alternativa al genitivo, distinción de *aus/von, zu/nach, bei/mit, seit/vor, etc.*).
- Locuciones preposicionales frecuentes.
- Conectores con inversión: *deshalb, trotzdem*.
- Conjunciones de subordinación más frecuentes: *als, wenn, dass, weil, obwohl, damit/um...zu+Inf, ob*.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS:

- La comida: la cocina, las comidas y las costumbres alimenticias. Verbos que expresan sentimientos.
- Los años escolares: diferentes tipos de escuelas y asignaturas escolares.
- Los medios de comunicación: las películas.
- Los sentimientos: fiestas, invitaciones y agradecimientos.
- El mundo laboral: profesiones, medios de trabajo, actividades laborales, viajes en tren.
- Desplazamientos y viajes: el transporte público. Descripción del camino al trabajo.
- El aprendizaje: exámenes y presentaciones.
- Los deportes: la afición y los encuentros.
- La convivencia: la vivienda, la mudanza, y los animales domésticos.
- Cultura y entretenimiento: la música y la pintura.

- El tiempo.
- Culturas y estereotipos.

CONTENIDOS FONÉTICOS:

- Sistema vocálico y consonántico: insistencia en los puntos más conflictivos:
- Acentuación de vocal inicial y golpe glótico después de prefijo átono (*be'enden, Ver'antwortung*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: decreciente en oraciones imperativas (*Mach die Tür zu!*↓), creciente en oraciones interrogativas (*Machst du bitte die Tür zu?*↑), en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt?*, *Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.*), en oraciones subordinadas (*es ist wichtig, dass er rechtzeitig kommen kann*).
- Ritmo: Pausas entre sintagmas (*ich erinnere mich/sehr gut/an meine Schulzeit in Berlin*).

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS:

- Ortografía correcta del léxico trabajado, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos sustantivados (*alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer*).
- Puntuación en las oraciones subordinadas. Ausencia de pausa tras adverbios o construcciones adverbiales al principio de una oración ("Vorfeld"). Contrastes con la lengua materna.
- Puntuación: uso correcto del punto, la coma, el apóstrofo, signos de interrogación y exclamación.
- Estructura silábica. División de palabras al final de línea. División de compuestos.

CONTENIDOS DISCURSIVOS:

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir (*ist hier noch frei?*), conceder (*Natürlich / Bitte*), disculparse (*Tut mir Leid!*), quitar importancia (*Mach nichts*), opinar – pedir opinión.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas usando recursos sencillos con referente claro: pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*das, hier, damals, das Problem*).
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt [doch] nicht*), para expresar gustos y preferencias (*ich lese gern, ich gehe lieber ins Kino, ich mag Katzen [nicht], der Mantel gefällt / steht mir [nicht]*).
- **Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.**
- Uso de los conectores mas frecuentes (ver "enlaces" y "oración").

3.2.1. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

- Conocer los aspectos socioculturales y convenciones sociales más habituales en la vida cotidiana, así como los referidos al propio ámbito, para plasmarlos en su comportamiento y comunicación.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- - Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.

3.2.2. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

- **Relaciones sociales: formalidad / informalidad:** Los mismos que en el 1º Curso de Nivel Básico.
- **Lengua estándar y variantes:** Los mismos que los de 1º Curso de Nivel Básico.
- **Referentes culturales:** Los mismos que en 1º Curso de Nivel Básico. Captar el valor exacto/ relativo de expresiones de tiempo o el significado cultural de expresiones muy frecuentes.
- **Áreas temáticas:** Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:
 - Países e idiomas. Contextualización geográfica.
 - Lengua y comunicación. Medios de comunicación. Nuevas tecnologías.

- Vida cotidiana. Condiciones de vida (vivienda, condiciones laborales).
- Festividades y celebraciones.
- Familia. Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo, estudios, autobiografía.
- Tiempo libre y ocio.
- Direcciones e instrucciones para encontrarlas.
- Alimentación.
- Compras y actividades comerciales.
- Transportes, viajes, vacaciones.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Cuerpo humano y salud.
- Valores, creencias y actitudes. Instituciones sociales.

3.2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA

Eficacia comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocer la intención comunicativa del intercambio del mensaje y cumplir básicamente el propósito comunicativo, adecuándose a la situación: canal, interlocutores y registro, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales. ▪ Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación. ▪ Reaccionar y cooperar en situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes y los recursos apropiados. ▪ Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar y el grado de familiaridad con el interlocutor y usar un registro neutro de formalidad e informalidad, sin disparidades notorias, adaptando el tratamiento, distancia, movimientos y tono de voz al lugar e interlocutor.
Coherencia y organización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno. ▪ Organizar las ideas de forma sencilla, pero coherente. ▪ Reconocer las características, organización básica y formato de los textos escritos y orales a los que se enfrenta.
Cohesión y fluidez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis, e iniciar la propia intervención. ▪ Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance de un tema o el fin del mensaje. ▪ Enmarcar el mensaje con marcadores temporales y espaciales frecuentes. ▪ Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación. ▪ Atender a la coherencia pasado-presente en todo el relato. ▪ Empezar a producir un discurso algo más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, entonación y gestos a la situación. ▪ Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, dudas e interrupciones.

3.4. CONTENIDOS FUNCIONALES:

- **Usos sociales de la lengua:**
 - Reaccionar ante una información con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría o pena, comprensión, oferta de ayuda, etc.
- **Control de la comunicación:**
 - Los mismos que en 1º curso del Nivel Básico.
- **Información general:**
 - Identificar y describir personas, objetos y lugares.
 - Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
 - Describir, narrar acontecimientos.
 - Relacionar acciones en el tiempo.

- Narrar hechos reales o inventados.
- Expresar relaciones lógicas entre diferentes datos.
- Realizar breves exposiciones de información.
- **Conocimiento, opiniones y valoraciones:**
 - Preguntar y expresar conocimiento / desconocimiento.
 - Expresar seguridad o inseguridad en el conocimiento de algo.
 - Expresar gusto, agrado, preferencia y sus contrarios.
 - Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y sus contrarios.
 - Expresar y contrastar opiniones.
 - Confirmar o corregir una información.
 - Justificar una opinión o actividad.
 - Explicar causas, finalidades o consecuencias.
 - Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
 - Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
 - Formular condiciones para realizar algo.
 - Expresar certeza y duda.
- **Estados de salud, sensaciones y sentimientos:**
 - Expresar sentimientos (sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor, etc.).
 - Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.
- **Peticiones, instrucciones y sugerencias:**
 - Los mismos que en 1º curso del Nivel Básico.
- **Organización del discurso:**
 - Intervenir en una conversación, introducir un tema y tomar la palabra.
 - Reaccionar y cooperar en la interacción.
 - Organizar la información de forma básica.
 - Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, resumir) y cerrar el discurso de forma sencilla.
 - Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantener el tema), usando las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

Libros de texto

Netzwerk A2.1 + A2.2: Kursbuch + Arbeitsbuch. Ed.: Langenscheidt

Lecturas recomendadas:

Con carácter general, se consideran apropiadas las lecturas graduadas y audiolibros del nivel A1 y A2 (por ejemplo, la colección "Felix & Theo" o "Leo & Co" de *Langenscheidt*, las "Lesenovelas" de *Hueber* o los "Hörbücher" de *Hueber* o de *Klett*). Dado que son historias muy cortas, es recomendable que se lean al menos dos por trimestre. El profesor indicará algunos títulos a los alumnos que lo deseen.