NIVEL BÁSICO A2

Según la nueva normativa (**DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre,** por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León), desde el curso 2018/19, las enseñanzas del nivel Básico A2 se organizan en un solo curso conducente a la prueba de Certificación. Durante el presente curso 2023/24, las clases tendrán lugar durante el presente curso los martes y jueves de 19 a 21 horas y un viernes al mes.

En la tabla a continuación presentamos la Estructura organizativa del currículo de A2 del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Básico A2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León
A. OBJETIVOS GENERALES **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS por competencias:** I. <u>Competencias pragmáticas referidas al uso comunicativo de la lengua</u> 1. Interacción oral y escrita 2. Comprensión de textos orales 3. Producción y coproducción de textos orales 4. Comprensión de textos escritos 5. Producción y coproducción de textos escritos II. <u>Competencia sociolingüística</u> III. <u>Competencia lingüística</u> IV. <u>Competencia estratégica</u> **C. CONTENIDOS por desarrollo de competencias:** **I. <u>Comunicación - Desarrollo de las competencias pragmáticas</u>** 1. Actividades de la lengua 1.1 Actividades de comprensión de textos orales 1.2 Actividades de comprensión de textos escritos 1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales 1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos 2. Textos 2.1 Orales 2.2 Escritos 3. Funciones 3.1 Usos sociales de la lengua

3.2 Control de la comunicación

3.3 Información general

3.4 Opiniones y valoraciones

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

3.6 Petición de instrucciones y sugerencias

3.7 Organización del discurso

4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas discursiva y funcional

4.1 Eficacia comunicativa

4.2 Coherencia y organización

4.3 Cohesión y fluidez

II. <u>Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos - Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística</u>

1. Contexto de uso de la lengua

1.1 Aspectos socioculturales, temas

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

2. Recursos lingüísticos

2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía por idiomas

2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística para todos los idiomas

III. <u>Autonomía - Desarrollo de la competencia estratégica</u>

1. Estrategias de comunicación

1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

1.2 Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos

1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

2. Estrategias del proceso de aprendizaje

2.1 Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

2.2 Motivación. Control de los elementos afectivos

2.3 Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos

2.4 Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis

2.5 Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis

2.6 Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación

2.7 Conceptualización

2.8 Evaluación, autoevaluación y superación

3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

IV. <u>CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS</u>

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Comprensión de textos orales
2. Comprensión de textos escritos

3. Producción y coproducción de textos orales 4. Producción y coproducción de textos escritos

Fuente: Elaboración propia.

A. OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, 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 las de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- 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. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/es, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal – dentro de lo estándar – de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.

- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal – dentro de lo estándar – de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web,…) y entender normas (de seguridad, de uso…).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

II. Competencia sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales más frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

III. Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre "fórmulas" y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas – presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

IV.Competencia estratégica

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.

- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

C. CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1. Actividades de comprensión de textos orales

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A) Interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames…).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos…).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B) Como oyente

<u>Anuncios e instrucciones</u>

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

<u>Retransmisiones y material grabado</u>

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes…), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.
Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A) Interacción
Correspondencia y notas
- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos…).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B) Como lector
Orientación e información
- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones
- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales
Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A) Interacción
En conversación
- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones…).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.

- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios
- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo…).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información
- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo…).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal
- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos…).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B) Como hablante

Descripción y relato de experiencias
- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno ─personas, objetos y lugares─ de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público
- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.

- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso
- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos
Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A) Interacción
- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B) Expresión
Información
- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa
- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- 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.

2. TEXTOS
A continuación se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.
El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1 Textos orales
Interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos…) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones metereológicas en televisión.

Producción

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2 Textos escritos

Interacción

- Mensajes de carácter personal (mensajes cortos legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.

- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción
- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.
En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

3.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

3.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

3.3 Información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones…).
- Realizar breves exposiciones de información.

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible…).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor…
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6 Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.

- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

3.7 Organización del discurso
- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS FUNCIONAL Y DISCURSIVA

4.1 Eficacia comunicativa
Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.
- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el "para qué" de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes…).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2 Coherencia y organización
Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.
- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.

- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3 Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1 Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- **Relaciones, conocerse mejor.** Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos…
- **La clase.** Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".
- **El aprendizaje: lengua y comunicación.** Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

- **Compras: cantidades, precios, colores.** Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- **Alimentación.** Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- **Actividades cotidianas: hábitos, horarios.** Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- **Fiestas.** Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiestas en clase. Aspectos de la celebración.
- **Alojamiento.** Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- **Educación y profesiones.** Estructura de los estudios elegidos: organización, equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. *Curriculum vitae.*
- **Viajes (reales y virtuales).** Elegir, localizar, preguntar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- **Tiempo libre y ocio.** Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura, …
- **Bienes y servicios.** Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- **Clima y medio ambiente.** Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- **Ciencia y tecnología.** Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS,…). Personajes relevantes de los dos países.
- **El país, una ciudad.** Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza,…

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

A) Relaciones sociales: formalidad/informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones…).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más carácterísticos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas…) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio…) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B) Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C) Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan subrayando los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
- Determinantes interrogativos: *welch-* y sus variantes.
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?).*
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas sin y con partícula *: wo, was, wann, welche-, was für ein- (W-Frage, Ja/ Nein-Frage).*
- Oraciones interrogativas indirectas (W-Fragen und Ja-/Nein-Fragen mit *ob)*
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales *(In Spanien isst man gut).*
- Coordinación con los enlaces frecuentes (*deshalb*, *trotzdem*…)
- Subordinación (frases causales, condicionales, relativas, temporales) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn, der-die-das, als und wenn.*
- Orden de los elementos sintácticos.

NOMBRES Y ADJETIVOS

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Composición y derivación de nombres *(Schönheit < schön).*
- Diminutivo (*-chen, -lein).*
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos, adjetivos).
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos *(die Familie)* e incontables.

- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu)* y su negación *(es ist nicht neu).*
- Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos *(ein neues Auto).*
- Gradación regular e irregular de adjetivos *(gut, besser, am besten / der Beste).*

DETERMINANTES

- Artículos determinados, indeterminados, negativos *(der / ein / kein).*
- "Artikelwörter" determinados / indeterminados *(dieser / jeder / viele / alle).*
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos *(mein Buch)*. Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir.*
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes.
- Indefinidos más usuales *(einige / viele).*

PRONOMBRES

- Personales (nominativo, acusativo, dativo, genitivo).
- Pronombres interrogativos wer, wen, wem, was?
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados *(ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm).*
- Pronombre impersonal *(man).*
- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos *(den finde ich toll, ich habe eins / keins):* formas y usos deícticos.
- Posesivos *(das ist meins).*
- Reflexivos *(ich wasche mich / ich wasche mir die Hände).*
- Relativos *(der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe).*

VERBOS

- Formación del presente y pretérito perfecto de indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen).*
- *Haben, sein* y verbos modales en pretérito simple.
- Formas y uso del pretérito simple *(er machte, er ging).*
- Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- Subjuntivo (Konjunktiv II con el auxiliar *"würde" (ich würde machen, hätte gemacht).*
- Formas y uso de los verbos modales en el presente y pretérito simple del indicativo y en el presente del subjuntivo *(Konjunktiv II).*
- Verbos con prefijos separables e inseparables *(ich verstehe, ich stehe auf).*
- Verbos reflexivos y reflexivos con preposiciones fijas *(sich interessieren für, warten auf).*
- Verbos con acusativo y dativo.
- Verbos con preposición.

ADVERBIOS

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad *(hier, gestern, oft, furchtbar, schrecklich, viel).*
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch.*
- Gradación básica del adverbio *(sehr / ziemlich teuer).*
- Distinción *viel – sehr.*

ENLACES

- Preposiciones *ohne* + Akk. y *mit* + Dat.
- Preposiciones temporales *(am Dienstag, um 8 Uhr).*
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf*. Contracción de preposición y artículo *(ins, zum).*

- Preposiciones con caso fijo (sistemáticamente).
- Preposiciones de lugar.
- Wechselpräpositionen.
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder* y con inversión*: deshalb, trotzdem.*
- Conjunciones de subordinación*: weil, wenn, als.*

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico *(das, hier, dort, damals, das gleiche Problem).*
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo *(das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht).*
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del "Konjunktiv II" en el trato cortés *(Ich hätte gern, könnten Sie).*
- Empleo de partículas modales más frecuentes *(denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich).*
- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones codificadas *(Tut mir Leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?).*
- Familia de palabras y valor de los afijos más frecuentes *(un-, -lich, -ig).*
- Campos léxicos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Morfología: composición y derivación *(Freund – freundlich – Freundschaftsbund).*
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes *(Grund, auf andere zu gehen).*
- Uso irónico *(du bist ja ein toller Freund!).*
- Expresiones idiomáticas más habituales *(keine Ahnung haben, blau machen).*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.
- Acento y atonicidad *(Wortakzent).*
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas *(Satzakzent, Satzmelodie).*
- Entonación para enfatizar *(Was hast du **gemacht**? / **Was** hast du gemacht?).*
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical
- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones
-género, número, tiempos verbales-, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales
- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. - Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario
- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación
- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía
- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
- A partir de sus conocimientos y de la situación.
- A partir del sentido general del texto o de la frase.
- A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1. 2 Estrategias de producción de textos orales y escritos

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar
- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir
- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su

rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de "Introducción y entrenamiento" del nivel Básico A1. Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento.

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación.
- Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
- Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
- Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
- Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo: Para la tarea "Escribir recetas de cocina", se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar "las recetas" de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.

4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad didáctica 1

Temporalización: 4 sesiones lectivas dobles. Octubre

Tema: Und was machst du? ¿Y tú qué haces?

Conociendo a otras personas. Ocio y actividades. Restaurantes.

Actividades de comunicación:

Presentarse, hablar sobre hechos pasados, comprender información en páginas web, concertar una cita, justificar algo, presentar un restaurante a otra persona.

Contenidos gramaticales:

Genitivo de nombres propios con -s, repaso del pasado (Perfekt), oraciones subordinadas causales con "weil".

Fonética/Pronunciación: sonido **"ch"** en palabras como "ich" o como "acht"

Unidad didáctica 2

Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Octubre-Noviembre

Tema: Nach der Schulzeit. Después del colegio.
La escuela y después de la escuela.
Actividades escolares y postescolares. Las asignaturas y tipos de centros educativos.
Actividades de comunicación:
Entender relatos sobre la escuela, hablar de la época de escolarización de una persona, comprender un programa de radio, escribir comentarios, hablar sobre experiencias propias y dar una opinión, comprender el sistema escolar en Alemania y hablar sobre tipos de escuelas alemanas.
Presentar un tema de manera sencilla. Aprender de memoria recursos lingüísticos de uso frecuente (chunks).
Contenidos gramaticales:
Verbos modales en pasado simple (Präteritum). Repaso de los artículos El artículo posesivo en dativo.
Fonética/Pronunciación: Sonidos **"sp"** y **"st"**

Unidad didáctica 3
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Noviembre
Tema: Immer online? ¿Siempre online?
Medios de comunicación y actividades en los medios. Los medios y el cine.
Actividades de comunicación:
Hablar de ventajas y desventajas, hacer comparaciones, expresar preferencias y opiniones personales, hablar de, realizar entrevistas, comentar películas de forma oral y escrita.
Contenidos gramaticales:
El adjetivo en grado comparativo y superlativo. La comparación con "als" y "wie". Oraciones subordinadas con "dass".
Fonética/Pronunciación: Sonidos para las grafías **"b"** o **"w"**

Unidad didáctica 4
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Noviembre-Diciembre
Tema: Große und kleine Gefühle. Grandes y pequeñas sensaciones.
Fiestas y acontecimientos importantes. Invitaciones y agradecimientos. Sentimientos.
Actividades de comunicación:
Agradecer y felicitar. Hablar sobre sentimientos, eventos y celebraciones, escribir sobre una ciudad, expresar alegría y pena, canciones, comprender y escribir entradas en un blog.
Contenidos gramaticales:
Oraciones subordinadas con "wenn". Verbos reflexivos
Fonética/Pronunciación: Hablar de manera emocional

Unidad didáctica 5
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Diciembre-Enero
Tema: Leben in der Stadt. Vida en la ciudad
Actividades de comunicación:
Comprender una entrevista de trabajo. Pedir cosas de manera educada. Comprender conversaciones en bancos y otras instituciones. Seguir una visita guiada por la ciudad. Describir una ciudad.
Contenidos gramaticales:
Declinación de adjetivos con artículo indeterminado. Las preposiciones "ohne" y "mit". El Konjunktiv II: könnte.
Fonética/Pronunciación: Pedir algo amablemente.

Unidad didáctica 6
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Enero
Tema: Arbeitswelten. Mundo laboral.
Actividades de comunicación:

Mantener una conversación en el mostrador de venta de billetes. Hablar sobre ofertas de ocio. Extraer informaciones relevantes de textos y trasmitirlas. Presentar personas. Describir el trabajo ideal, expresar deseos sobre el trabajo. Preparar una conversación telefónica, telefonear.
Contenidos gramaticales:
Declinación de adjetivos con el artículo indeterminado. El verbo "werden".
Fonética/Pronunciación: Sonidos *"m"* o *"n"*

Unidad didáctica 7
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Febrero
Tema: Ganz schön mobil. Bastante móvil.
La movilidad
Actividades de comunicación:
Pedir información sobre lugares. Comprender y dar indicaciones de lugares. Hablar sobre el camino al trabajo. Hablar sobre ventajas en inconvenientes. Dar opiniones. Describir un gráfico. Comprender historias cortas sobre vivencias en tren. Escribir una historia.
Contenidos gramaticales:
Oraciones interrogativas indirectas con *"ob"* y con partículas interrogativas. Preposiciones de lugar.
Fonética/Pronunciación: Palabras de difícil pronunciación.

Unidad didáctica 8
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Febrero-Marzo
Tema: Gelernt ist gelernt. Lo aprendido está aprendido.
El aprendizaje.
Actividades de comunicación:
Comprender y describir problemas en el aprendizaje. Comprender y consejos. Comprender informaciones sobre el día a día en el trabajo. Pedir y dar informaciones. Comprender una entrevista. Preparar una presentación breve sobre un tema conocido.
Contenidos gramaticales:
Konjunktiv II: *"sollte"* (consejos). Preguntas con: *"Was für ein(e)(-n)?"*
Fonética/Pronunciación: "b", "d" y **"g"** al final de palabra.

Unidad didáctica 9
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Marzo
Tema: Sportlich, sportlich. Deportivo, deportivo.
Deportes y fenómeno fan.
Actividades de comunicación:
Expresar entusiasmo, esperanza, decepción. Entender comentarios de fans y escribir comentarios como fan. Expresar consecuencias y contradicciones. Hacer sugerencias y reaccionar a ellas, hablar sobre consecuencias, concertar una cita. Plantear cuestiones y responderlas, comprender textos difíciles. Presentar atracciones turísticas
Contenidos gramaticales:
Conectores: "*deshalb", "trotzdem"*. Verbos con dativo y acusativo
Fonética/Pronunciación: Diferenciación de **"r"** y **"l"**

Unidad didáctica 10
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Abril
Tema: Zusammen leben. Vivir juntos
La convivencia, conflictos domésticos, mudanzas. Animales
Actividades de comunicación:
Pedir favores. Formular quejas y disculpas. Transigir, pedir amablemente. Dar indicaciones de lugares. Preparar una fiesta. Comprender relatos sobre experiencias. Hablar/escribir sobre hechos pasados. Presentar una ciudad. Hablar sobre animales domésticos. Reaccionar a informaciones. Escribir y corregir/mejorar una historia.

Contenidos gramaticales: Preposiciones de doble caso *"Wechselpräpositionen"*. Verbos de posición y de dirección. Oraciones subordinadas con *"als"* y *"wenn"*.
Fonética/Pronunciación: El acento oracional.

Unidad didáctica 11
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Abril-Mayo
Tema: Wie die Zeit vergeht! ¡Cómo pasa el tiempo!
Sobre el tiempo, planes y deseos.
Actividades de comunicación: Expresar deseos, dar consejos. Comprender enunciados acerca de problemas de tiempo. Hacer planes. Preguntar. Comprender e intercambiar informaciones. Dichos y refranes. Escribir una historia.
Contenidos gramaticales: Uso del Konjunktiv II para expresar deseos y dar consejos. Verbos y preguntas con preposición: *Auf wen? Worauf?*
Fonética/Pronunciación: El acento oracional. Acentuar informaciones importantes.

Unidad didáctica 12
Temporalización: 5 sesiones lectivas dobles. Mayo
Tema: Gute Unterhaltung! ¡Qué lo pases bien!
El entretenimiento y la diversión
Actividades de entretenimiento. Conciertos, exposiciones…
Actividades de comunicación: Planear una visita a un festival**.** Hablar sobre estilos musicales. Comprar entradas para un concierto. Presentar un cantante/ músico/ grupo musical. Comprender textos de periódicos. Detallar informaciones sobre personas. Comprender informaciones sobre obras de arte pictóricas. Comprender la descripción de un cuadro. Describir un cuadro.
Contenidos gramaticales: El pronombre indefinido: "*man/ niemand/ jemand"* y "*alles/ etwas/ nichts".* Oraciones de relativo en nominativo y acusativo.
Fonética/Pronunciación: Preguntas de réplica.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

1. Comprensión de textos orales

- Identificar la/s intención/es comunicativa/es, el tema y la información relevante.
- Formular hipótesis de contenido –apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general – a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

2. Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal – dentro de lo estándar – de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.), folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web,…).

- Formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general.
- Reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

3. Producción coproducción de textos orales

- Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

4. Producción coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillo, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.