

# Segundo Curso del Nivel Básico

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2, según este nivel se define en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Este nivel supone: “Utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente”.

## 1. OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL BÁSICO

- Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS COMUNICATIVAS

### 2.1. Comprensión auditiva

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas (por ejemplo: en el banco), siempre que se pueda pedir confirmación.
- Comprender la información esencial de lo que se le dice en conversaciones en la que es participe, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, pudiendo identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión que cuenten con el apoyo de las imágenes (por ejemplo: boletines meteorológicos o informativos).
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes, como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés y ocupaciones.

### 2.2 Expresión e interacción oral

- Hacer presentaciones breves y previamente preparadas sobre temas habituales. Estas presentaciones o anuncios públicos incluirán explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respuestas a preguntas breves y sencillas de los oyentes.

- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas (por ejemplo: bancos, restaurantes, hoteles, tiendas, correos, uso del transporte público).
- Dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre temas habituales en el transcurso de entrevistas (por ejemplo: entrevistas de trabajo).
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias, se dan instrucciones o se expresan opiniones, actitudes o sentimientos (por ejemplo: pedir y aceptar disculpas, invitar y responder a una invitación, decir lo que le gusta o no le gusta, preguntar y contestar sobre trabajo o tiempo libre).
- Realizar intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales para llevar a cabo tareas simples y cotidianas (por ejemplo: pedir algo para comer o beber, pedir información sobre un viaje, hacer una compra sencilla).
- Describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios, sus aficiones y trabajo (el trabajo actual o uno anterior).
- Contar experiencias personales pasadas.

### 2.3. Comprensión de lectura

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios o lugares públicos).
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla y correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas (por ejemplo: confirmación de un pedido o concesión de una beca).
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo (por ejemplo: prospectos, menús, listados y horarios).
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos que describan hechos o acontecimientos (por ejemplo: resúmenes de noticias).
- Comprender narraciones o relatos breves sobre temas conocidos y escritos de manera sencilla.

### 2.4. Expresión e interacción escrita

- Escribir notas, mensajes y anuncios breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.
- Tomar nota de mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal sencilla para dar las gracias, pedir disculpas, hablar de uno mismo o de su entorno (por ejemplo: familia, condiciones de vida, trabajo, amigos o diversiones).
- Rellenar un cuestionario aportando información sobre su educación, trabajo, intereses y conocimientos específicos.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para presentarse, solicitar un servicio o pedir información, siendo capaz de usar fórmulas de saludo o agradecimiento.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno (por ejemplo: describir un acontecimiento pasado y decir lo que ha pasado, dónde y cuándo).
- Escribir sobre aspectos de la vida cotidiana en frases sencillas (personas, lugares, trabajo, estudios, familia, aficiones).

### 3. CONTENIDOS

#### 3.1. Competencias generales

##### 3.1.1 Contenidos nocionales

Se incluirán para el Nivel Básico los siguientes contenidos nocionales:

- Entidad:
  - Expresión de las entidades y referencia.
- Propiedades:
  - Existencia.
  - Cualidad: cualidades físicas, valoraciones y cantidad.
- Relaciones:
  - Espacio: ubicación absoluta y relativa en el espacio.
  - Tiempo: situación absoluta y relativa en el tiempo.
  - Estados, actividades, procesos, realizaciones: tiempo, aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones.
  - Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

##### 3.1.2 Contenidos socioculturales

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes de la cultura y la sociedad de la lengua objeto de estudio:

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo. Actividades de ocio. Festividades más relevantes.
- Relaciones personales: Introducción a la estructura social. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.
- Condiciones de vida: Introducción al mundo laboral. Cobertura de los derechos básicos de la población (educación, sanidad, etc.).
- Valores, creencias y actitudes: Valores y creencias fundamentales. Tradiciones importantes. Características básicas del sentido del humor. Referentes culturales y artísticos de amplio espectro.
- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad y contacto visual.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y ceremonias más relevantes.
- Geografía básica. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de la lengua.

#### 3.2 Competencias comunicativas

##### 3.2.1 Competencias lingüísticas

###### 3.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos

- **Identificación personal:** datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas: nombre y apellidos, dirección, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, documentación legal, nacionalidad, idioma, procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, experiencias personales.

- **Vivienda, hogar y entorno:** la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles y útiles del hogar), ciudad / campo, zona en la que vive (el barrio y la ciudad), región, país. Buscar un piso/un hotel.
- **Actividades de la vida diaria:** en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, trabajo: características, horario y actividad diaria, cualificación profesional, perspectivas de futuro, salario, obligaciones familiares y laborales.
- **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre: actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, el cine, la música, el teatro, la televisión.
- **Viajes:** Transporte público: aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi. Billetes, precios y horarios. Turismo: campo, playa, montaña. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo). Documentos, equipaje, problemas más comunes.
- **Relaciones humanas y sociales:** familia, amistades, vida social: citas, reuniones, invitaciones, contactos por correspondencia.
- **Salud y cuidados físicos:** partes del cuerpo, sensaciones físicas, higiene personal, dolencias más comunes y frecuentes, consultas y cuidados médicos.
- **Educación:** los estudios, asignaturas, tipos de centro (colegio, instituto, universidad), normas y tareas.
- **Compras y actividades comerciales:** tipos de tiendas, grandes almacenes, la ropa (tallas y colores) enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.
- **Alimentación:** pesos y medidas, tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, recetas (preparación, ingredientes), menús, locales de comidas y bebidas.
- **Bienes y servicios:** transportes, hospitales, centros educativos, la policía, correos, teléfonos, oficinas de información turística.
- **Lengua y comunicación:** la lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas. La televisión, la prensa y la radio.
- **Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:** estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes, predicciones.
- **Ciencia y tecnología:** avances científicos, medios tecnológicos.

### 3.2.1.2 Contenidos gramaticales

#### 1. LA ORACIÓN SIMPLE

##### 1.1 Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

- Oración declarativa
  - ✓ Verbo precedido de Sujeto
  - ✓ Verbo precedido de otros constituyentes
  - ✓ Posición de la negación. Uso básico
- Oración interrogativa
  - ✓ Parcial: Elemento interrogativo en posición inicial
  - ✓ Total: Verbo en posición inicial
- Oración imperativa
  - ✓ Verbo + Sujeto (*Geh, geht, gehen Sie*)
- Formas elípticas: Proformas oracionales *Ja, Nein, Doch*

##### 1.2 Fenómenos de concordancia

#### 2. LA ORACIÓN COMPUESTA

##### 2.1 Expresión de relaciones lógicas por coordinación:

- Conjunción: *und*
- Disyunción: *oder*
- Oposición: *aber, sondern*

- Causa: *denn*
- 2.2 Expresión de relaciones lógicas
- Concesión: *obwohl, trotzdem*
  - Condición: *wenn*
  - Causa: *weil, deshalb*
  - Las subordinadas completivas con *dass*
  - Finalidad: *damit, um ... zu*
  - Relaciones temporales:
    - ✓ Simultaneidad: *wenn, als, während*
    - ✓ Posterioridad: *bevor*
  - Oraciones de relativo

### 3. EL SINTAGMA NOMINAL

#### 3.1 Núcleo

- Sustantivo
  - ✓ Clases: comunes y propios
  - ✓ Género: masculino, femenino, neutro. Los sustantivos compuestos
  - ✓ Número: formación de plurales. Los sustantivos compuestos
  - ✓ Caso: nominativo, acusativo, dativo
  - ✓ Posesión en estructuras del tipo *Das ist Peters Auto*
  - ✓ Los diminutivos en *-chen*
- Pronombres
  - ✓ Personales en nominativo, acusativo y dativo
  - ✓ Demostrativos
  - ✓ Posesivos
  - ✓ Reflexivos
  - ✓ Interrogativos: formas variables (*wer*) e invariables (*was*), *welch-*, *was für ein...*
  - ✓ Indefinidos: *einige, manche, alle, jemand, niemand ...*

#### 3.2 Modificación del núcleo

- Determinantes
  - ✓ Artículos: determinado e indeterminado. El negativo *kein-*
  - ✓ Demostrativos: *dies-*
  - ✓ Posesivos
  - ✓ Cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales) y otros cuantificadores (*etwas, nichts...*)
- Aposición
- Modificación mediante SAdj., SPrep. y frase de relativo.

#### 3.3 Funciones sintácticas del sintagma: Suj., Atrib., OD, OI y CC

#### 3.4 Posición de los elementos: (Det.+)(SAdj.+)N(+SPrep.)(+frase de relativo)

#### 3.5 Fenómenos de concordancia

### 4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

#### 4.1 Núcleo: adjetivo

#### 4.2 Modificación del núcleo mediante SAdv. (*sehr schön, zu klein, ziemlich teuer*)

#### 4.3 Posición de los elementos: (SAdv.+)N

#### 4.4 Funciones sintácticas:

- Posición predicativa
- Posición atributiva: nominativo, acusativo y dativo con diferentes tipos de artículo

#### 4.5 Grado: positivo, comparativo y superlativo. Formas irregulares más frecuentes.

#### 4.6 Posición de los elementos: (SAdv.+)N(+SPrep)

#### 4.7 Fenómenos de concordancia

## 5. EL SINTAGMA VERBAL

### 5.1 Núcleo: verbo

- Tiempo
  - ✓ Expresión del presente: pres. de indicativo
  - ✓ Expresión del pasado: pret. simple de *haben* y *sein*; pret. perfecto; pret. simple de todos los verbos
  - ✓ Expresión del futuro: pres. de indicativo
  - ✓ Expresión de la condición/hipótesis: verbos modales y perif. con *würde*; *wäre* y *hätte*
  - ✓ El imperativo
- Modalidad
  - ✓ Factualidad: Indicativo
  - ✓ Necesidad: *müssen*
  - ✓ Obligación: *müssen*, *sollen*
  - ✓ Capacidad: *können*
  - ✓ Permiso: *dürfen*
  - ✓ Posibilidad: *können*
  - ✓ Prohibición: *nicht dürfen*
  - ✓ Intención: *wollen*
  - ✓ Gusto: *mögen*

### 5.2 Modificación del núcleo mediante Neg.

### 5.3 Posición de los elementos: V<sup>1</sup> + ... +V<sup>2</sup>

### 5.4 Verbos con preposición básicos

### 5.5 Funciones sintácticas del sintagma: V, Suj (*Es freut mich sehr, dass du die Prüfung bestanden hast*), OD (*Ich glaube, dass er krank ist*) y CC (*Als er mich sah, ging er weg*)

## 6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

### 6.1 Núcleo

- Adverbio
  - ✓ Clases:
    - Tiempo: situación (*heute, morgen...*), relación (*zuerst, danach...*), duración (*lange...*), frecuencia (*oft, selten...*), repetición (*nochmal, dienstags...*)
    - Lugar (*hier, dort, oben, unten ...*)
    - Modo (*so, gern...*)
    - Causa (*deshalb*)
    - Concesivos (*trotzdem*)
    - Grado (*sehr...*)
    - Interrogativos (*wann, wo, wie, wohin, woher, warum, wie viel(e)*)
  - ✓ Grado: positivo, comparativo y superlativo

### 6.2 Modificación del núcleo mediante SAdv.

### 6.3 Posición de los elementos: (SAdv.+)N.

### 6.4 Funciones sintácticas del sintagma: CC

### 6.5 Los adverbios preposicionales (*da+Prep*; *wo+Prep*)

## 7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

### 7.1 Núcleo

- Preposiciones que rigen acusativo (*für, ohne, durch, bis, gegen, um...*), dativo (*aus, bei, mit, nach, seit, von, zu, gegenüber*) o ambos casos (*auf, über, unter, neben...*)
- Locuciones preposicionales (p.e. *Ich gehe bis zum Bahnhof*)

### 7.2 Funciones sintácticas del sintagma: CC

### 3.2.1.3 Contenidos ortográficos

- 1.1 El alfabeto
- 1.2 Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias
- 1.3 Ortografía de las palabras extranjeras
- 1.4 Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas
- 1.5 Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis para indicar *Umlaut*, comillas...
- 2.1 Estructura silábica. División de las palabras al final de línea. División de compuestos.
- 2.2 Uso de la coma

### 3.2.1.4 Contenidos fonéticos

- 1.1 Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos (*ie, ei, eu/äu*)
- 1.2 Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (p.e. *Kuchen/Küche*)
- 1.3 Procesos fonológicos
  - Contracción de preposición y artículo
  - Metafonía (*Umlaut*)
  - “r” en posición final o pre-consonántica: influencia de la vocal precedente
- 1.4 Acento de los elementos léxicos aislados
- 1.5 Acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma

### 3.2.2 Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

### 3.2.3 Competencias pragmáticas

#### 3.2.3.1 Contenidos funcionales

- Actos asertivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir (educación, trabajo, personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro), disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, expresar grados de certeza, identificar/ se, informar sobre rutinas y hábitos, gustos, planes, decisiones, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, corregir información.
- Actos compromisivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Actos directivos: funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es, a su vez, un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo) prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- Actos fáticos y solidarios: funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención, dar la

bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir y aceptar disculpas, rehusar, saludar y responder a saludos.

- Actos expresivos: funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio / simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

### 3.2.3.2 Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta, y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, así mismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

#### COHERENCIA TEXTUAL

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
  - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
  - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

#### COHESIÓN TEXTUAL

- Inicio del discurso:
  - Iniciadores.
  - Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera). Enumeración.
    - Desarrollo del discurso:
      - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema).
      - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
        - Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.
        - La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
        - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los patrones de puntuación.

### 3.2.4 Estrategias de aprendizaje

Para reforzar y lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se invitará al alumno a utilizar toda una serie de estrategias para conseguir una buena competencia comunicativa. Dichas estrategias se irán introduciendo a lo largo del curso. Con ello se pretende que el alumno utilice aquellas estrategias que le resulten más útiles a la vez que experimenta con otras nuevas de entre las sugeridas a continuación:



### **3.2.4.1 Recordar de manera efectiva**

- 1.- Crear asociaciones entre la palabra nueva y lo que ya se sabe.
- 2.- Colocar la palabra nueva en una oración de modo que se pueda recordar.
- 3.- Hacer frecuentes repasos.
- 4.- Colocar la palabra nueva en un grupo junto a otras palabras que de alguna manera son similares (vestimenta, colores...).
- 5.- Asociar el sonido de la palabra nueva con el sonido de una palabra familiar.
- 6.- Usar rimas para recordar la palabra.
- 7.- Recordar la palabra haciéndose una clara imagen mental de ella o haciendo un dibujo.
- 8.- Visualizar mentalmente cómo se escribe la palabra.
- 9.- Intentar recordar lo que se aprendió hace mucho tiempo.
- 10.- Usar combinaciones de sonido e imágenes para recordar la palabra.
- 11.- Hacer una lista de todas las palabras que se conocen que tienen alguna relación con la nueva y dibujar líneas para mostrar las interrelaciones.
- 12.- Recordar en qué parte de la página está ubicada la palabra nueva, o dónde se vio u oyó por primera vez.
- 13.- Usar fichas y poner la palabra nueva en un lado y la definición (u otra información) en el otro.
- 14.- Repetir o escribir muchas veces la palabra.

### **3.2.4.2 Utilizar procesos mentales**

- 15.- Practicar nuevas expresiones con frecuencia, diciéndolas o escribiéndolas.
- 16.- Intentar imitar la manera de hablar de los nativos.
- 17.- Leer un diálogo o una historia varias veces, hasta llegar a entenderlo.
- 18.- Volver a mirar lo escrito para mejorar la expresión escrita.
- 19.- Practicar los sonidos que son difíciles.
- 20.- Utilizar las palabras familiares en nuevas frases.
- 21.- Buscar ocasiones para leer en la lengua estudiada.
- 22.- Ver la tele, escuchar la radio, navegar por Internet.
- 23.- Intentar pensar en la lengua estudiada.
- 24.- Escribir notas, cartas, mensajes en la lengua estudiada.
- 25.- Al leer, mirar por encima todo el texto para ver de qué trata y luego volver a leerlo más despacio.
- 26.- Usar el diccionario como ayuda para entender lo que se lee.
- 27.- En clase, tomar notas en la lengua estudiada.
- 28.- Hacer resúmenes de lo que se aprende.
- 29.- Utilizar la lengua en situaciones nuevas, aplicando las reglas ya conocidas.
- 30.- Para entender el significado de una palabra nueva, dividirla en partes que se entienden.
- 31.- Buscar semejanzas y diferencias entre la lengua estudiada y la lengua materna.
- 32.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al idioma materno.
- 33.- No transferir automáticamente palabras o conceptos del propio idioma a la lengua estudiada.
- 34.- Desarrollar sus propias explicaciones sobre el funcionamiento de la lengua, y revisarlas cuando se dispone de nuevas informaciones.

### **3.2.4.3 Compensar fallos en los conocimientos**

- 35.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al propio idioma.
- 36.- Cuando se habla, si no se encuentra la palabra que se necesita, hacer gestos para explicar lo que se quiere decir.
- 37.- Cuando no se conoce la palabra que se necesita, preguntar al interlocutor cómo se puede decir lo que se quiere expresar.
- 38.- Al leer, no detenerse en cada palabra desconocida.

- 39.- Al hablar con una persona, intentar hacer suposiciones sobre lo que va a decir.
- 40.- Si no se puede encontrar la palabra que se necesita, utilizar una palabra parecida o describir la idea.

#### **3.2.4.4 Organizar y evaluar el aprendizaje**

- 41.- Buscar ocasiones para utilizar los conocimientos de la lengua estudiada.
- 42.- Fijarse en los errores que se cometen e intentar no volver a cometerlos.
- 43.- Estar siempre atento cuando alguien habla en la lengua estudiada.
- 44.- Hacer esfuerzos para mejorar la manera de aprender: leer libros y discutir sus opiniones sobre el aprendizaje con otras personas.
- 45.- Dedicar todo el tiempo que se puede al estudio del idioma.
- 46.- Buscar personas con quienes hablar en la lengua estudiada.
- 47.- Buscar las mejores condiciones para estudiar: un lugar tranquilo, sin ruido, con temperatura agradable.
- 48.- Fijarse objetivos claros y definidos que ayuden a determinar cómo se quiere avanzar en el conocimiento de la lengua.
- 49.- Reflexionar sobre los progresos que se hacen en el aprendizaje, comprobar lo que se sabe y lo que no se sabe.

#### **3.2.4.5 Aprender con los compañeros**

- 50.- Cuando no se entiende algo, pedir a la otra persona que hable más despacio o que repita.
- 51.- Pedir a la gente que corrija tus errores.
- 52.- Repasar con los compañeros lo aprendido.
- 53.- Hacer preguntas en la lengua extranjera durante la clase.
- 54.- Hablar en la lengua estudiada con los compañeros.
- 55.- Tener interés por la cultura del país o países donde se habla la lengua estudiada.

### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS**

#### **4.1 Comprensión auditiva**

##### **4.1.1 Criterios de evaluación de la comprensión auditiva**

El alumno deberá identificar información global y específica en textos orales breves, de estructura clara y sencilla y léxico de uso frecuente, referidos a temas cotidianos o relacionados con necesidades básicas y concretas, articulados con claridad a velocidad lenta en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos, declaraciones y conversaciones breves, claros y sencillos.
- Extrae la información necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lugar determinado, a pie o en transporte público, o hacer funcionar un mecanismo.
- Extrae información específica del texto tal como números, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas, animales, objetos y lugares.
- Sigue el plan de exposiciones cortas expresadas con una dicción clara.
- Capta la línea argumental y los episodios más significativos en relatos cortos.
- Identifica el tema de noticias radiadas o televisadas sobre asuntos conocidos y predecibles.
- Comprende la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación e identifica los cambios de tema.

- Comprende lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria.
- Identifica los elementos contextuales más importantes como el tipo de interlocutor, la situación y la intención de comunicación.
- Reconoce términos, expresiones y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas, y fórmulas específicas de la lengua objeto de estudio.
- Reconoce las fórmulas de contacto social y el grado de formalidad asociado a ellas para poder reaccionar adecuadamente.
- Reconoce las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas del texto.

#### 4.1.2. Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

#### 4.1.3. Tipo de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios y programas de radio o televisión.

#### 4.1.4. Tipo de tareas

Cada grabación se escuchará un mínimo de dos veces.

El alumno tendrá un tiempo específico a determinar para leer las instrucciones antes de cada tarea de comprensión auditiva. Habrá una pausa entre cada tarea.

Tipo de tareas:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

### 4.2. Expresión e interacción oral

#### 4.2.1. Criterios de evaluación de la expresión oral

El alumno o alumna deberá producir textos orales y participar en conversaciones breves de estructura sencilla en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos, sobre temas de la vida cotidiana o relacionados con la satisfacción de necesidades básicas e inmediatas, con una pronunciación inteligible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Hace una descripción o presentación sencilla, breve y ensayada de personas, animales, objetos, lugares, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa opiniones y lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Plantea y contesta preguntas para intercambiar ideas e información sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Manifiesta coincidencia y discrepancia con otras personas.
- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana, como transacciones sencillas en tiendas, pagar en una cafetería, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Utiliza palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad si fuera necesario, con el objeto de que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predispuesto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información quede clara a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.
- Se adapta a la situación de comunicación teniendo en cuenta las reacciones de sus interlocutores.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo y al receptor.

#### 4.2.2 Tipo de tareas

##### *Textos orales breves:*

- Hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Narrar historias y describir aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
- Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Realizar presentaciones breves y básicas que versen sobre asuntos cotidianos.

##### *Conversaciones breves:*

- Plantear y contestar preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realizar gestiones y actividades de la vida cotidiana como conversaciones en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pedir, dar y reaccionar ante indicaciones e instrucciones tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.

- Realizar invitaciones y sugerencias, y responder a las que le hacen; disculparse y responder a las disculpas que le presentan.
- Ofrecer, pedir ayuda y mostrar agradecimiento.
- Manifestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

### 4.3 Comprensión de lectura

#### 4.3.1. Criterios de evaluación de la comprensión de lectura

El alumno o alumna deberá identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, escritos en lengua estándar sobre asuntos cotidianos, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, pudiendo releer cuando se necesite.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Identifica el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte, estaciones de ferrocarril, aeropuertos y lugares de trabajo.
- Localiza información en listados y enunciados sencillos tales como horarios y letreros e identifica las palabras básicas y de uso frecuente en las tecnologías de la información y la comunicación.
- Localiza la información relevante en textos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y otras producciones breves resultado de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como, por ejemplo, seguir una receta de cocina sencilla, rellenar un formulario y participar brevemente en una conversación haciendo uso de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.
- Comprende correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido, la concesión de una beca o la reserva de unas vacaciones.
- Extrae y valora con espíritu crítico la información relevante de textos breves que traten de temas con los que está familiarizado o que sean de interés general.
- Identifica información relevante y puntos de vista distintos en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.
- Identifica los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen en el texto.

#### 4.3.2. Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

#### 4.3.3. Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.

- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.).
- Textos narrativos y relatos cortos.

#### 4.3.4. Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.).
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas, o sin posibilidades dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias, o sin posibilidades dadas.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Asociar texto o imágenes con o sin posibilidades dadas.
- Ejercicios de vocabulario de otro tipo.

#### 4.4 Expresión e interacción escrita

##### 4.4.1 Criterios de evaluación de la expresión escrita

El alumno o alumna deberá escribir textos breves, sencillos y cohesionados, en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, relacionados con asuntos cotidianos y necesidades básicas del entorno, en los que se transmite apropiadamente la información deseada, empleando léxico de uso frecuente y adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación. Es condición indispensable para superar esta destreza atenerse fielmente al tema propuesto.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe los datos personales para rellenar fichas, formularios, cuestionarios e impresos.
- Responde a cuestionarios y cumplimenta esquemas sobre temas conocidos.
- Escribe notas, postales y cartas personales sencillas a interlocutores concretos para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos y opiniones, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, animales, objetos, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes y pasadas).
- Escribe correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Describe de forma básica personas, animales, objetos, lugares y narra hechos y experiencias personales reales o imaginarias.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Utiliza el vocabulario básico adecuado a la situación comunicativa.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas y escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas por conectores básicos y ordenados de forma lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa, considera las opiniones y rasgos culturales distintos de los propios y se muestra tolerante con los demás.

#### 4.4.2. Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

### 5. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de tipo nocional, sociocultural, funcional, etc. se irán introduciendo de forma paulatina y se retomarán continuamente. Los contenidos ya introducidos en el curso anterior se repasarán a principios de curso y luego posteriormente durante el mismo. Los contenidos nuevos y propios de este curso son los siguientes:

#### 5.1 PRIMERA EVALUACIÓN

Se hará un repaso de los contenidos fundamentales del curso anterior, y a continuación se tratarán los bloques temáticos “el cuerpo humano y la enfermedad”, “la ropa, los colores y el tiempo atmosférico” (lecciones 12 y 11 de “Studio 21 A1”), así como la lección 1 del método “Studio 21 A2”.

##### 5.1.1 Contenidos gramaticales

- El imperativo
- El adjetivo en función atributiva con artículo indeterminado y determinado en nominativo y acusativo
- Oraciones subordinadas con “*weil*”
- Los comparativos y superlativos

### 5.1.2 Contenidos léxico-semánticos

- La ropa, los colores
- El tiempo atmosférico
- El cuerpo humano y las enfermedades
- Los idiomas y el aprendizaje
- La escuela

### 5.2 SEGUNDA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos relacionados con las lecciones 2, 3, 4 y 5 del libro de texto "Studio 21 A2".

#### 5.2.1 Contenidos gramaticales

- Los posesivos en dativo
- Los adjetivos en función atributiva (dativo)
- Las oraciones subordinadas de "dass"
- Las construcciones genitivas del tipo "das ist Peters Auto"
- El modal "sollen"
- Los pronombres reflexivos
- Los adverbios de tiempo
- Verbos con preposición
- Los pronombres indefinidos (*niemand, viele, alle...*)
- Las oraciones interrogativas indirectas (con "ob" o pronombre interrogativo)
- El adjetivo en función atributiva sin artículo

#### 5.2.2 Contenidos léxico-semánticos

- La familia y las fiestas familiares
- Los viajes privados y profesionales (billetes de tren, avión, en la recepción de un hotel...)
- Actividades de tiempo libre
- Los medios de comunicación

### 5.3 TERCERA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos relacionados con las lecciones 6, 7, 9 y 8 del libro de texto "Studio 21 A2".

#### 5.3.1 Contenidos gramaticales

- Los pronombres personales en dativo
- La oración de relativo (nominativo y acusativo)
- Los verbos modales en "Präteritum"
- Las subordinadas temporales: *als, wenn, bevor, während*
- Los adverbios de tiempo (*damals, früher...*)
- Los verbos en "Präteritum". Comparación con el uso del "Perfekt"
- Expresión de la condición e hipótesis: *wäre, hätte, würde* y modales.

#### 5.3.2 Contenidos léxico-semánticos

- El restaurante
- La vivienda: búsqueda, mudanza, accidentes en el hogar, el hotel
- El trabajo: formación, búsqueda, llamadas por teléfono, anuncios...
- Actividades culturales: organizar, visita al teatro, etc.
- Orientarse en una ciudad



## **6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

La evaluación del aprendizaje de los alumnos se realizará tomando como referencia las destrezas comunicativas establecidas en los objetivos y criterios de evaluación del currículo y concretadas en la presente programación: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita. Es necesario aprobar todas y cada una de las destrezas con un mínimo de 5/10 para superar el curso.

El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final, que valorará los resultados obtenidos por el alumno al término del periodo lectivo.

El alumno de Segundo Curso de Nivel Básico será evaluado por evaluación continua y además al final de curso tendrá que superar una prueba terminal específica para la obtención del certificado correspondiente (Certificado de Nivel Básico). Esta prueba será común para los diferentes idiomas en todo el ámbito de la Comunidad Autónoma y se organizará al menos una vez al año. Los alumnos deberán preinscribirse para esta prueba en las fechas que publique la Consejería de Educación.

En el proceso de la evaluación continua, los alumnos y las alumnas y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de las cuatro destrezas comunicativas, al menos tres veces a lo largo de cada curso.

Para que el profesor pueda evaluar el grado de adquisición de las cuatro destrezas por evaluación continua, es necesario que el alumno asista con regularidad a clase.

### **6.2 Criterios para calificar las distintas destrezas**

#### **6.2.1 Criterios para calificar la comprensión auditiva**

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión oral. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

La duración de los documentos no excederá de 3 minutos en el Nivel Básico y el alumno tendrá un mínimo de 2 oportunidades de escuchar el documento según el grado de dificultad del documento o según decida el profesor. Los documentos podrán ser auténticos o adaptados pero siempre adaptados al nivel.

Se evitarán las tareas de producción, aunque en el caso de producirse, como en las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto, no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se penalizarán en todos los niveles salvo en el 1er curso del Nivel Básico en el cual se calificarán positivamente.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

#### **6.2.2 Criterios para calificar la comprensión lectora**

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión lectora. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

Se evitarán, dentro de lo posible, las tareas de producción. En todo caso, en las preguntas abiertas, los alumnos no deberán copiar frases del texto propuesto en el ejercicio. Además de comprender las preguntas y localizar la respuesta en el texto, deberán ser capaces de responder utilizando sus propias palabras. No se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga. En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán

las faltas de expresión siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

## 6.2.2 Criterios para calificar la expresión escrita



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p><b>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</b></p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El <b>cumplimiento de la tarea</b>, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea, y la observancia de la extensión o número de palabras que se haya estipulado para el texto.</li> <li>▪ La <b>relevancia del contenido</b>: la información debe ser la pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.</li> </ul>
<p><b>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: COHERENCIA Y COHESIÓN</b></p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva, en cuanto a la introducción-presentación, desarrollo y conclusión del tema, de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del texto. Esta cohesión se refleja mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ el uso de <b>conectores</b> adecuados</li> <li>▪ el uso de <b>signos de puntuación</b></li> <li>▪ el uso de <b>mecanismos de referencia</b> temporal y espacial</li> <li>▪ el <b>ajuste del formato</b> correspondiente al tipo de texto requerido.</li> </ul>
<p><b>RIQUEZA</b></p>	<p>Con este criterio se mide la <b>variedad y precisión del léxico y las estructuras</b> en función de la tarea requerida.</p>
<p><b>CORRECCIÓN</b></p>	<p>Con este criterio se mide la <b>corrección léxica, sintáctica, morfológica y ortográfica</b>.</p>

\* Si el alumno no se atiene a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

## Rejilla de valoración y calificación de la Expresión Escrita

	No adecuada	Poco adecuada	Adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
<b>Adecuación al contexto y relevancia</b>	<input type="checkbox"/> Apenas trata los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información muy escasa e irrelevante.	<input type="checkbox"/> Trata menos de la mitad de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información insuficiente o repetitiva.	<input type="checkbox"/> Trata la mitad de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Cantidad suficiente de información.	<input type="checkbox"/> Trata la mayoría de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información detallada.	<input type="checkbox"/> Trata todos los puntos de la tarea. <input type="checkbox"/> Información muy detallada.
<b>Organización del texto: coherencia y comprensión</b>	<input type="checkbox"/> Información muy mal distribuida y/o ausencia de formato. Ideas no enlazadas. <input type="checkbox"/> Desarrollo escasamente claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar prácticamente nula.	<input type="checkbox"/> Información mal distribuida y formato incorrecto. Ideas mal enlazadas. <input type="checkbox"/> Desarrollo poco claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con poca fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Información correctamente distribuida y formato prácticamente correcto. Ideas enlazadas entre oraciones aunque con algún problema de cohesión. <input type="checkbox"/> Desarrollo claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Buena distribución de la información y formato correcto. Ideas bien enlazadas entre oraciones. <input type="checkbox"/> Desarrollo bastante claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con bastante fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Información muy bien distribuida y formato correcto. Ideas muy bien enlazadas entre párrafos y/o oraciones. <input type="checkbox"/> Desarrollo muy claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con mucha fluidez y naturalidad.
<b>Riqueza gramatical y léxica</b>	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales muy poco variadas y/o repetitivas y muy por debajo del nivel. <input type="checkbox"/> Léxico muy insuficiente.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales poco variadas y/o repetitivas y por debajo del nivel. <input type="checkbox"/> Léxico pobre y/o repetitivo.	<input type="checkbox"/> Utilización de las estructuras gramaticales propias del nivel aunque poco variadas. <input type="checkbox"/> Suficiente gama léxica del nivel.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales variadas y adecuadas al nivel. <input type="checkbox"/> Amplia gama léxica del nivel.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales muy variadas, adecuadas al nivel. <input type="checkbox"/> Muy amplia gama léxica del nivel.
<b>Corrección</b>	<input type="checkbox"/> Errores excesivamente frecuentes en estructuras morfológicas. <input type="checkbox"/> Errores excesivamente frecuentes en estructuras sintácticas. <input type="checkbox"/> Errores muy frecuentes en el uso del léxico. <input type="checkbox"/> Errores ortográficos muy frecuentes.	<input type="checkbox"/> Errores frecuentes en estructuras morfológicas. <input type="checkbox"/> Errores frecuentes en estructuras sintácticas. <input type="checkbox"/> Errores frecuentes en el uso del léxico. <input type="checkbox"/> Errores ortográficos frecuentes.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas suficientemente correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas suficientemente correctas. <input type="checkbox"/> Léxico suficientemente correcto. <input type="checkbox"/> Ortografía casi siempre correcta con errores poco frecuentes.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas casi siempre correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas casi siempre correctas. <input type="checkbox"/> Léxico casi siempre correcto. <input type="checkbox"/> Ortografía correcta con algún error leve.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas correctas. <input type="checkbox"/> Léxico correcto. <input type="checkbox"/> No presenta errores de ortografía.
	___ x 0 = ___	___ x 1 = ___	___ x 2 = ___	___ x 3 = ___	___ x 4 = ___

Nota final: Resultado de dividir número total de puntos entre 4: \_\_\_\_\_

### 6.2.3 Criterios para calificar la expresión oral



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación y Ciencia

<p><b>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</b></p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El <b>cumplimiento de la tarea</b>, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea.</li> <li>▪ La <b>relevancia del contenido</b>: la información debe ser pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.</li> </ul>
<p><b>COHERENCIA, FLUIDEZ E INTERACCIÓN</b></p>	<p>Con este criterio se mide la <b>organización de la información</b> y de las ideas y el <b>mantenimiento de la línea discursiva</b> de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del discurso. Esta cohesión se refleja, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el uso de conectores adecuados.</li> <li>▪ En la capacidad de desenvolverse con la suficiente fluidez como para mantener la comunicación.</li> <li>▪ En que la organización del discurso sea adecuada: en el monólogo, que se mantenga la estructura de presentación, desarrollo y conclusión del tema; en el diálogo, que se observen los turnos de palabra y se apliquen estrategias de cooperación y de mantenimiento, reorientación y conclusión del tema.</li> <li>▪ En el diálogo, la capacidad de interactuar con el interlocutor, demostrando que le entiende y responde a sus preguntas.</li> </ul>
<p><b>RIQUEZA</b></p>	<p>Con este criterio se mide la <b>variedad y precisión del léxico y las estructuras</b> en función de la tarea requerida.</p>
<p><b>CORRECCIÓN</b></p>	<p>Con este criterio se mide la <b>corrección léxica, sintáctica, morfológica y de pronunciación, ajustados al nivel básico.</b></p>

## 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libro de texto y ejercicios:

Studio 21 A1, ed. Cornelsen (lecciones 11 y 12)

Studio 21 A2, ed. Cornelsen (lecciones 1-9)

b) No hay libros de lectura obligatoria

c) Bibliografía recomendada:

-LEMCKE, Christina, et al., Grammatik-Intensivtrainer A2, Langenscheidt

-LEMCKE, Christina, et al., Wortschatz-Intensivtrainer A2, Langenscheidt

-LUSCHER, Renate, Übungsgrammatik für Anfänger, Hueber

-RUSCH, P. et al., Einfach Grammatik, Langenscheidt

-Gramática del Alemán Contemporáneo, Deutsch 2000, Hueber

-REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber

-BILLINA, Anneli, Lesen & Schreiben A2, Hueber

-BILLINA, Anneli, Hören & Sprechen A2, Hueber

-Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER, KLETT/VOX o LANGENSCHIEDT

-Diccionarios online: **leo.org** (Diccionario Español-Alemán), **pons.com** (Pons alemán), **dix.osola.com** (Dix: Español-Alemán)