

# Nivel Básico A2 de Alemán

## 1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas y habituales; en el establecimiento de relaciones personales y sociales sencillas con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos cotidianos en los que se producen sencillos intercambios de carácter habitual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas en los ámbitos personal y público, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no idiomático. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de los hablantes en textos orales breves, de estructura sencilla y clara, claramente articulados a velocidad lenta transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos y conocidos, sobre temas generales, relacionados con sus experiencias personales e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves de estructura sencilla y clara, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos y de carácter habitual, y desenvolverse de manera comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y titubeos para planificar el texto y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves, claros y bien estructurados, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de la vida cotidiana.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, sencillos y claramente estructurados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual, utilizando con cierta corrección un repertorio léxico y estructural básicos, relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se realicen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos y predecibles.

## 2. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

### 2.1. Actividades de comprensión de textos orales

#### 2.1.1 Objetivos

- Extraer la información relevante de anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito personal y público.
- Comprender el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (por ejemplo, en un tour turístico).
- Comprender las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en una variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (por ejemplo, diapositivas, esquemas).
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (por ejemplo, tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Identificar el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (por ejemplo, intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Extraer las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (por ejemplo, retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara. Identificar el tema y seguir la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

#### 2.1.2 Competencias y contenidos

##### 2.1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz,

contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **2.1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **2.1.2.3 Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes frecuentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **2.1.2.4 Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 2.1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición)
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

### 2.1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común y frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

### 2.1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

## 2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

### 2.2.1 Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se las repitan y/o confirmación de lo que le preguntan.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar o recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y entender la respuesta y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.

- Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo o viajes), en las que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla.
- Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Puede intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si le preguntan directamente, pueda pedir confirmación y tenga tiempo para plantear y reformular su respuesta.

## **2.2.2 Competencias y contenidos**

### **2.2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **2.2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación, o transacción).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 2.2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### 2.2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 2.2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado))
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición)
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

### **2.2.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **2.2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Reconocimiento, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

## **2.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

### **2.3.1 Objetivos**

- Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito público.
- Localizar y extraer información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares y se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.
- Extraer la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (por ejemplo, confirmación de una reserva, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.
- Comprender la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario.

## 2.3.2 Competencias y contenidos

### 2.3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### 2.3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.).
  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 2.3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### 2.3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, correspondencia > carta comercial); (macro) función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **2.3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición)
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, y causa.

### **2.3.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **2.3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

## **2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **2.4.1 Objetivos**

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

-Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.

- Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

## **2.4.2 Competencias y contenidos**

### **2.4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **2.4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos**

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo, escribir una nota, un correo electrónico...).
  - Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. — Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
  - Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **2.4.2.3 Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

#### **2.4.2.4 Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, correspondencia > carta personal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

#### **2.4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

#### **2.4.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **2.4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento, según la intención comunicativa y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

## **2.5 Actividades de mediación**

### **2.5.1 Objetivos**

- Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (por ejemplo, de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite y que el texto se articule lentamente y con claridad.
- Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.
- Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

### **2.5.2 Competencia y contenidos interculturales**

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **3.1 Actividades de comprensión de textos orales**

- Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual. Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas de la lengua meta.
- Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, y puede inferir del contexto y del cotexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce. Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

### 3.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal aunque pueda cometer errores de formulación.
- Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.
- Lleva a cabo las funciones básicas de acuerdo con el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque titubee y requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.
- Utiliza estructuras sintácticas sencillas y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.

### 3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en la lengua meta.

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso frecuente.

### **3.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

### **3.5 Actividades de mediación**

- Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.
- Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.
- Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.
- Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.

- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

## 4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1. Criterios para calificar las distintas actividades de lengua

#### 4.1.1 Criterios para calificar la comprensión de textos orales

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 A1 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 Nivel Básico A1, 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.

#### 4.1.2 Criterios para calificar la comprensión de textos escritos

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir 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 evitará, 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.

#### 4.1.3 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos escritos

<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 atiende a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

## Rejilla de valoración y calificación de la producción y coproducción de textos escritos

	No adecuada	Poco adecuada	Adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
<b>Adecuación al contexto y relevancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apenas trata los puntos propuestos.</li> <li>● Información muy escasa e irrelevante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trata menos de la mitad de los puntos propuestos.</li> <li>● Información insuficiente, poco relevante o repetitiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trata la mitad de los puntos propuestos.</li> <li>● Cantidad suficiente de información, suficiente relevancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trata la mayoría de los puntos propuestos.</li> <li>● Información detallada y relevante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trata todos los puntos de la tarea.</li> <li>● Información muy detallada y relevante.</li> </ul>
<b>Organización del texto: coherencia y comprensión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información muy mal distribuida y/o ausencia de formato. Ideas no enlazadas.</li> <li>● Desarrollo escasamente claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar prácticamente nula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información mal distribuida y formato incorrecto. Ideas mal enlazadas.</li> <li>● Desarrollo poco claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con poca fluidez y naturalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información correctamente distribuida y formato prácticamente correcto. Ideas enlazadas entre oraciones aunque con algún problema de cohesión.</li> <li>● Desarrollo claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con fluidez y naturalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buena distribución de la información y formato correcto. Ideas bien enlazadas entre oraciones.</li> <li>● Desarrollo bastante claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con bastante fluidez y naturalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información muy bien distribuida y formato correcto. Ideas muy bien enlazadas entre párrafos y/o oraciones.</li> <li>● Desarrollo muy claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con mucha fluidez y naturalidad.</li> </ul>
<b>Riqueza gramatical y léxica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras gramaticales muy poco variadas y/o repetitivas y muy por debajo del nivel.</li> <li>● Léxico muy insuficiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras gramaticales poco variadas y/o repetitivas y por debajo del nivel.</li> <li>● Léxico pobre y/o repetitivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilización de las estructuras gramaticales propias del nivel aunque poco variadas.</li> <li>● Suficiente gama léxica del nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras gramaticales variadas y adecuadas al nivel.</li> <li>● Amplia gama léxica del nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras gramaticales muy variadas, adecuadas al nivel.</li> <li>● Muy amplia gama léxica del nivel.</li> </ul>
<b>Corrección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Errores excesivamente frecuentes en estructuras morfológicas.</li> <li>● Errores excesivamente frecuentes en estructuras sintácticas.</li> <li>● Errores muy frecuentes en el uso del léxico.</li> <li>● Errores ortográficos muy frecuentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Errores frecuentes en estructuras morfológicas.</li> <li>● Errores frecuentes en estructuras sintácticas.</li> <li>● Errores frecuentes en el uso del léxico.</li> <li>● Errores ortográficos frecuentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras morfológicas suficientemente correctas.</li> <li>● Estructuras sintácticas suficientemente correctas.</li> <li>● Léxico suficientemente correcto.</li> <li>● Ortografía casi siempre correcta con errores poco frecuentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras morfológicas casi siempre correctas.</li> <li>● Estructuras sintácticas casi siempre correctas.</li> <li>● Léxico casi siempre correcto.</li> <li>● Ortografía correcta con algún error leve.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras morfológicas correctas.</li> <li>● Estructuras sintácticas correctas.</li> <li>● Léxico correcto.</li> <li>● No presenta errores de ortografía.</li> </ul>
	___ x 0 = ___	___ x 1 = ___	___ x 2 = ___	___ x 3 = ___	___ x 4 = ___

#### 4.1.4 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos orales

<b>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</b>	<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>
<b>COHERENCIA, FLUIDEZ E INTERACCIÓN</b>	<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>
<b>RIQUEZA</b>	<p>Con este criterio se mide la <b>variedad y precisión del léxico y las estructuras</b> en función de la tarea requerida.</p>
<b>CORRECCIÓN</b>	<p>Con este criterio se mide la <b>corrección léxica, sintáctica, morfológica y de pronunciación, ajustados al nivel básico</b>.</p>

#### 4.1.5 Criterios para calificar la destreza de mediación

### Rejilla de valoración y calificación de la mediación oral y escrita

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
Tratamiento de la información					
Uso de estrategias					
Ortografía o Pronunciación / Fluidez					
Recursos gramaticales y léxicos					
Organización del discurso					
<b>PUNTUACIONES PARCIALES</b>	_ x 0 = 0	_ x 2,5 =	_ x 5 =	_ x 7,5 =	_ x 10 =

## 5. FUENTE, TIPO DE TEXTOS Y TIPO DE TAREAS

### 5.1 Fuentes, tipo de textos y tareas de la comprensión de textos escritos

#### 5.1.1 Fuentes

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

#### 5.1.2 Tipos 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.

#### 5.1.3 Tipos 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.

### 5.2 Fuente, tipo de textos y tareas de la comprensión de textos orales

#### 5.2.1 Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o vídeo.

#### 5.2.2 Tipos de textos

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

- Anuncios de radio o televisión.

### 5.2.3 Tipos 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.

### 5.3 Fuente, tipo de textos y tareas de la producción y coproducción de textos escritos

- 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 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.

### 5.4 Fuente, tipo de textos y tareas de la producción y coproducción de textos orales

- Responder y hacer preguntas.
- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico (que puede ir acompañado de preguntas relacionadas con el tema): fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema.
- Diálogos en parejas: El interlocutor entregará a los candidatos tarjetas con situaciones para que, bien intercambien información, o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento). Dependiendo de la situación comunicativa, uno de los miembros de la pareja puede ser el profesor.
- Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta con respecto a algo.
- Realizar presentaciones breves y básicas que versen sobre asuntos cotidianos.
- Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- 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.
- Manifiestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

## 5.5 Fuente, tipo de textos y tareas de la mediación oral y escrita

- Transmitir (y/o explicar) contenidos importantes de declaraciones de otros interlocutores sobre temas de la vida diaria (familia, aficiones, intereses, trabajo, viajes, actividades diarias), p.ej.: en una conversación en la que participen tres o más personas
- Transmitir adecuadamente información sobre atracciones turísticas y lugares de interés de una ciudad o región, a partir de un mensaje telefónico o un audio.
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial / fundamental de emisiones de radio, televisión, vídeos, como p.ej.: resultados deportivos, previsiones meteorológicas, estado de las carreteras, noticias del día, series, películas, anuncios por megafonía.
- Explicar horarios de medios de transporte, tiendas y locales de hostelería, museos, programaciones culturales, anuncios (p.ej.: de alquiler o venta de una vivienda) y pictogramas.
- Explicar adecuadamente como llegar a un sitio.
- Explicar los indicadores para orientarse en un edificio (escuela, biblioteca, hospital, oficinas), en el centro de trabajo, en unos grandes almacenes...
- Poner título a un texto.
- Traducir al español cualquier término, expresión o texto informativo.

## 6. TEMPORALIZACIÓN

### 6.1 Primera evaluación

Se tratarán las lecciones 13, 14, 15 y 16 del libro de texto “Die Neue Linie A1” y las lecciones 1 y 2 del libro de texto “Die Neue Linie 1 A2”. Se introducirán todos los contenidos fonéticos y ortográficos, si bien éstos se retomarán continuamente a lo largo del curso.

#### 6.1.1 Contenidos funcionales

- Expresar que se está enfermo
- Formular y reproducir requerimientos
- Concertar una cita con el/la médico/a
- Mantener una conversación con el/la médico/a
- Mantener una conversación en la farmacia
- Expresar lo que se hace para tener una buena salud
- Nombrar partes del cuerpo
- Entender conversaciones en el lugar de trabajo
- Entender requerimientos
- Entender conversaciones para concertar citas
- Entender una conversación con el/la médico/a
- Entender una conversación en la farmacia
- Concertar una cita por escrito
- Entender informaciones de una página web
- Extraer informaciones de un folleto
- Entender mensajes para concertar una cita
- Entender la descripción de una profesión
- Ayudar a personas con dificultades en el idioma en situaciones relacionadas con la salud
- Hablar de las tareas propias
- Mantener conversaciones para resolver problema

- Comunicarse de forma amable
- Decir las razones de algo Informar de procesos temporales
- Pedir información
- Hablar de puestos de trabajo
- Entender conversaciones en situaciones relacionadas con el sector servicios
- Pedir información mediante un correo electrónico
- Entender una reserva
- Entender informaciones relativas a personas
- Entender anuncios breves
- Contar las informaciones más importantes de un texto Informar a otras personas de las respuestas de un compañero de clase
- Hablar de experiencias de aprendizaje
- Decir lo que se ha aprendido de alguien
- Hablar de lo que (no) se sabe hacer bien
- Reaccionar a preguntas o afirmaciones negativas
- Dar consejos de aprendizaje
- Decir lo que a uno le gustaría aprender
- Entender una conversación sobre capacidades y competencias
- Escribir un texto disculpando la no asistencia del hijo al jardín de infancia
- Escribir narraciones sobre experiencias de aprendizaje
- Hablar de cantidades indeterminadas
- Expresar lo que uno desea comprar
- Expresar lo que a uno le gusta
- Expresar lo que se ha comprado para alguien
- Hablar de fiestas y celebraciones
- Formular buenos propósitos y planes
- Entender presentaciones
- Entender conversaciones en el lugar de trabajo
- Escribir sobre actividades de la semana pasada
- Entender una hoja informativa sobre el trabajo
- Entender informaciones relacionadas con el primer día en el trabajo
- Entender consejos en un foro
- Denominar muebles y objetos de decoración
- Conversar sobre mudanzas
- Dar razones
- Expresar dónde está algo
- Expresar dónde se coloca algo
- Describir una habitación
- Vender algo y negociar precios
- Hablar de tareas del hogar
- Ponerse de acuerdo
- Entender la conversación sobre una mudanza
- Entender una conversación sobre reparto de tareas
- Responder a un correo electrónico
- Escribir un anuncio
- Entender textos sobre una mudanza
- Entender anuncios sobre productos a la venta
- Entender la planificación de un reparto de tareas

### 6.1.2 Contenidos gramaticales

- El verbo modal “sollen” ej. *Luka soll heute nicht arbeiten / er soll zum Arzt gehen*

- Conectores “und”, “oder” y “aber” ej. *Wir können am Samstag und Sonntag trainieren / Magst du Yoga oder Fitness? / Ich habe Lust, aber leider keine Zeit*
- Conexiones con “denn” ej. *Ich mag meine Arbeit, denn sie ist interessant.*
- El artículo determinado en dativo
- Las preposiciones “seit” y “vor” con dativo p. ej.: *Seit zwei Jahren lernt sie Deutsch / Ich habe vor 20 Jahren geheiratet*
- Uso de “ja”, “nein”, “doch”, p.ej.: *Hast du eine Gitarre? - Nein, ich habe keine Gitarre  
Hast du keine Zeit? - Doch, ich habe Zeit*
- El imperativo en la forma de “ihr” p. ej.: *Sprecht bitte Deutsch mit mir! Ruft mich morgen an!*
- Pronombre interrogativo “welch-“ y artículos demostrativos, p. ej.: *Welchen Apfel möchtest du? - Ich möchte den da. Welche Jacke ziehst du denn heute an? - Die da.*
- Pronombres indeterminados “alles”, “etwas” y “nichts”, p. ej.: *Hast du etwas gegessen? - Nein, ich habe nichts gegessen / Meine Frau hat heute gekocht. Ich habe alles gegessen*
- El “für” con acusativo, p. ej.: *Für wen ist das Geschenk? - Das Geschenk ist für meinen Vater.*
- Oraciones subordinadas causales con “weil” p. ej.: *Ich kann nicht arbeiten, weil ich krank bin*
- Verbos con dativo, p. ej.: *Ich helfe dir / ich gratuliere ihm / das schmeckt mir*
- Verbos con dativo y acusativo, p. ej.: *Ich schenke meiner Mutter das Buch*
- El “Perfekt” y los participios (repaso)
- Las „Wechselpräpositionen“, p. ej.: *Ich lege das Buch auf den Tisch / Das Buch liegt auf dem Tisch.*
- Oraciones subordinadas con weil en Perfekt y con verbos modales, p.ej.: *Claudia hat so viele Möbel, weil sie in einem Möbelhaus gejobbt hat / Sie hatte Probleme mit dem Vermieter, weil er keine Katzen mag.*
- Las preposiciones de acusativo y dativo (“auf, über, unter, in, an ...”)
- Verbos de acción y de posición ej. *sitzen / sich setzen / legen / liegen / stellen / stehen* p. ej.: *Ich setze mich auf den Stuhl / Ich sitze auf dem Stuhl / Ich stehe an der Haltestelle / Ich stelle mich vor die Tür.*

### 6.1.3 Contenidos léxicos

- La salud y el cuerpo humano
- Enfermedades
- Medicamentos
- Citas con el médico
- En la farmacia
- Pernoctar y trabajar en un hotel
- Diálogos en un hotel: reservas y problemas
- Búsqueda de trabajo y hablar sobre la propia biografía
- Actividades y profesiones en un mercado
- Mercados
- Cantidades
- Fiestas y regalos
- Momentos relevantes en la vida
- Celebraciones en un nuevo lugar
- Muebles y objetos de decoración, mudanzas
- Descripción de una habitación o piso
- Colocación de objetos en determinadas posiciones
- Venta de objetos a través de anuncios
- Reparto de tareas domésticas en un piso compartido

### 6.1.4 Contenidos fonéticos

- “f”, “v” y “w”
- Las vocales largas y breves ante consonante simple y doble consonante
- “sp” y “st”
- Acento principal
- La pronunciación de las consonantes “b, d, g” y “p, t, k”
- La separación en sílabas
- La “ä” como derivación de la “a” en plurales, conjugación de verbos, etc.
- Entonación educada de la oración
- Mayúsculas y minúsculas en el caso de los pronombres personales “Sie” y “sie” y los pronombres posesivos “Ihr” e “ihr”
- El acento en la oración
- Las grafías “z” y “tz”

## 6.2 Segunda evaluación

Se tratarán las lecciones 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del libro de texto “Die neue Linie 1 A2”. Se introducirán todos los contenidos fonéticos y ortográficos, si bien éstos se retomarán continuamente a lo largo del curso.

### 6.2.1 Contenidos funcionales

- Hablar sobre la propia profesión
- Expresar lo que se hace en el tiempo libre Intercambiar novedades
- Reaccionar a novedades
- Expresar la opinión
- Acordar una cita
- Hablar del tiempo libre
- Expresar lo que (no) se quería, debía o podía hacer
- Entender conversaciones en el trabajo
- Entender una conversación sobre citas
- Pedir información
- Entender la presentación de nuevos compañeros de trabajo
- Extraer información de anuncios
- Transmitir informaciones relevantes de un texto
- Denominar prendas de ropa
- Hablar de ropa
- Pedir información en unos grandes almacenes
- Hablar de lugares en los que se puede comprar
- Comprar algo
- Expresar lo que a uno (no) le gusta
- Describir prendas de ropa
- Preguntar por características
- Entender una conversación sobre ropa
- Entender una conversación de compra
- Entender una conversación sobre una compra en internet
- Escribir una publicación relacionada con cuestiones relativas a la ropa en un foro
- Entender un cartel de orientación en unos grandes almacenes
- Entender publicaciones sobre cuestiones relativas a la ropa en un foro
- Ayudar a una persona con dificultades en el idioma
- Hablar de medios de transporte

- Expresar condiciones
- Decir ventajas e inconvenientes
- Comparar medios de transporte
- Hablar de la movilidad en diferentes países
- Entender conversaciones de camino al trabajo
- Entender conversaciones sobre las ventajas e inconvenientes de los distintos medios de transporte
- Entender conversaciones sobre las ventajas e inconvenientes de una profesión
- Escribir qué medios de transporte se utilizan
- Entender afirmaciones sobre ir en bicicleta y el tiempo
- Entender una carta al director sobre barreras para discapacitados
- Transmitir la información esencial de textos a personas con dificultades en el idioma
- Hablar de la vida en distintos países
- Expresar informaciones temporales Arreglárselas en conversaciones de poca trascendencia
- Hablar de experiencias de emigración Informar de la vida hoy y en el pasado
- Entender una conversación sobre recuerdos de la infancia
- Entender conversaciones de poca trascendencia
- Informar de la vida hoy y en el pasado
- Informar de acontecimientos pasados
- Entender narraciones relacionadas con la emigración
- Entender descripciones personales
- Entender textos sobre la emigración
- Transmitir la información más relevante de un texto
- Conversar sobre actividades en una excursión
- Hacer propuestas
- Aceptar o rechazar propuestas
- Hablar del tiempo atmosférico
- Narrar hechos pasados
- Entender una conversación sobre excursiones
- Entender propuestas
- Entender una conversación sobre el tiempo
- Escribir sobre experiencias en una excursión
- Entender propuestas relacionadas con actividades en excursiones
- Entender narraciones sobre lo sucedido en una excursión
- Transmitir la información más relevante de un texto o una conversación previa
- Hablar de planes
- Hacer propuestas
- Preguntar por el camino
- Describir cómo llegar a un sitio
- Decir lo que a uno le gusta o la persona que le gusta
- Rechazar ofertas de un modo educado
- Hablar de profesiones populares y experiencias laborales
- Entender conversaciones sobre planes
- Entender la descripción de cómo llegar a un sitio
- Entender rechazos educados
- Entender conversaciones informaciones relacionadas con el inicio de una formación Entender una conversación sobre experiencias laborales
- Responder a una invitación
- Entender informaciones sobre Berlín
- Entender anuncios
- Entender un texto sobre un club deportivo
- Entender informaciones relacionadas con un trabajo nuevo
- Explicar el significado de conceptos

### 6.2.2 Contenidos gramaticales

- Los verbos modales “wollen, müssen, können, dürfen“ en “Präteritum” p.ej.: *wie lange wolltest du am Anfang bleiben?*
- Pronombres posesivos en dativo ej. *Klaus isst gerne mit seiner Familie zusammen.*
- Oraciones subordinadas con “dass” p. ej.: *Hast du gehört, dass Jana Mitarbeiterin des Jahres ist?*
- Declinación del adjetivo en nominativo, acusativo y dativo tras el artículo indeterminado y el pronombre posesivo, p.ej.: *Das ist mein neuer Anzug / Das sind meine neuen Stiefel.*
- El interrogativo “Was für ein...?” p. ej.: *Was für einen Pullover willst du denn kaufen?*
- Comparativo y superlativo de los adjetivos p.ej.: *Ich arbeite am liebsten in der Nacht. Er schwimmt besser als ich.*
- Oraciones subordinadas con “wenn” p.ej.: *Wenn die Sonne scheint, gehe ich spazieren, “dass“ y “weil“ (repaso).*
- El comparativo (comparaciones con “als, (nicht) so ... wie” y “genauso ... wie”; el superlativo
- Los tiempos verbales (repaso)
- Oraciones subordinadas con “als” y con “(immer) wenn” ej. *Marek hat an der Grenze gewohnt, als er ein Kind war / (Immer) wenn Claudia Probleme hatte, hat sie immer Schokolade gegessen*
- Los adverbios temporales “schon” y “erst”
- Los verbos modales en presente y “Präteritum” (repaso)
- Las preposiciones temporales (repaso)
- El demostrativo “dieser, dieses, diese” en acusativo y dativo ej. *Diese Idee ist blöd / Ich finde diesen Vorschlag gut.*
- El “Präteritum” de los verbos regulares, irregulares y mixtos (reconocimiento pasivo)\* ej. *er lernte, sie malte, wir gingen, sie tranken, sie wusste...*

### 6.2.3 Contenidos léxicos

- Profesiones
- Compañeros de trabajo y su labor
- Actividades de tiempo libre
- Excusas por llegar tarde
- Deportes, clubes y asociaciones deportivas
- El trabajo y el tiempo libre en los países de lengua alemana
- Ropa
- Grandes almacenes y carteles de orientación, lugares de compra
- Los medios de transporte
- Multiculturalidad e inmigración
- Relaciones familiares, bodas
- Recuerdos de infancia y juventud
- Tiempo libre, organización de una excursión, valoración de la excursión
- Aceptar y rechazar propuestas
- El tiempo atmosférico
- Berlín, actividades en la ciudad
- Preguntar por direcciones
- Rechazar propuestas de una forma educada
- El primer día en la empresa

### 6.2.4 Contenidos fonéticos

- Pronunciación de “-e” y “-er”
- Utilización de mayúsculas y minúsculas, así como de dobles consonantes
- La pronunciación de los grupos vocálicos “ei” y “ai”
- Los acentos dentro de la oración
- Pronunciación de “a-ä”, “o-ö” y “u-ü” como vocales cortas y largas
- Las grafías “f” y “v”
- El sufijo “-ig”
- El acento en la oración
- Pronunciación de los sustantivos compuestos
- Los signos de puntuación

## 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libro de texto y ejercicios: "Die Neue Linie 1 A1" y "Die Neue Linie 1 A2" de la editorial Klett.

b) No hay libros de lectura obligatoria.

c) Bibliografía recomendada:

- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- LEMCKE, Christina, et al., Grammatik-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- ROHRMANN, L. et al, Wortschatz-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- BILLINA, A. et al, Wortschatz und Grammatik A2, Hueber
- KNIRSCH, M., Hören und Sprechen A2, Hueber
- HÖLDRICH, B., Lesen und Schreiben A2, Hueber
- Gramática del Alemán Contemporáneo, Deutsch 2000, Hueber
- Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER, KLETT/VOX o LANGENSCHIEDT.