



español

Santillana
Universidad de Salamanca

Español lengua viva

Guía del profesor

当代西班牙语 听说教程

基础篇

教学参考书

M.^a Teresa Martín, Loreto Pérez, Javier Ramos
Aurora Centellas, Dolores Norris, Juana Ruiz
Jesús Fernández

■ 顾问 王军
■ 编者 卜珊

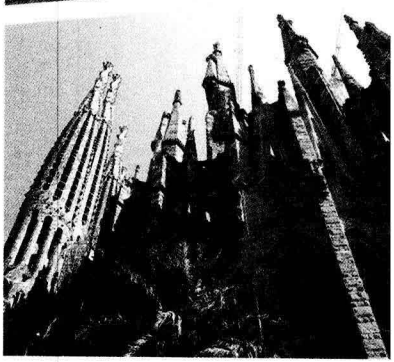


高等教育出版社
Higher Education Press



español

Santillana
Universidad de Salamanca



Español lengua viva

Guía del profesor

当代西班牙语 听说教程

Dangdai Xibanyayu Ting Shuo Jiaocheng

基础篇

教学参考书

M.^a Teresa Martín, Loreto Pérez, Javier Ramos
Aurora Centellas, Dolores Norris, Juana Ruiz
Jesús Fernández

■ 顾问 王军
■ 编者 卜珊



高等教育出版社·北京
Higher Education Press Beijing

版权登记号: 01 - 2009 - 6686号

© Santillana Educación, S.L.

En coedición con Ediciones de la Universidad de Salamanca

Published by © Higher Education Press, under license from Santillana Educación, S.L., 2010

Autores de la programación: M.^a Teresa Martín, Loreto Pérez y Javier Ramos

Relación de autoras: Aurora Centellas, Dolores Norris y Juana Ruiz

Asesoría lingüística y metodológica: Jesús Fernández

顾问: 王 军

编者: 卜 珊

图书在版编目(CIP)数据

当代西班牙语听说教程教学参考书 / 卜珊编. — 北京: 高等教育出版社, 2010. 3
ISBN 978-7-04-028662-5

I. ①当… II. ①卜… III. ①西班牙语—听说教学—教学参考资料 IV. ①H349. 9

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第005259号

总 策 划	刘 援	策 划 编 辑	徐群森 巩 婕	责 任 编 辑	吴剑菁
封面设计	周 末	责 任 校 对	吴剑菁	责 任 印 制	韩 刚

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京鑫丰华彩印有限公司

开 本 889×1194 1/16
印 张 9
字 数 259 000

购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2010年3月第1版
印 次 2010年3月第1次印刷
定 价 22.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 28662-00

Índice

unidad 1	¿QUIÉN SOY YO?	1
unidad 2	ENCANTADO DE CONOCERTE	7
unidad 3	NUESTRA ESCUELA.....	14
unidad 4	APRENDER ESPAÑOL.....	19
unidad 5	LA FAMILIA.....	23
unidad 6	DE COMPRAS	28
unidad 7	LA MODA.....	38
unidad 8	LA NUTRICIÓN	44
unidad 9	LA VIDA Y LA SALUD.....	51
unidad 10	¿QUÉ ES ESTO?	56
unidad 11	¿DÓNDE VIVIMOS?	62
unidad 12	MOVERSE EN LA CIUDAD	70
unidad 13	¿EN QUÉ QUEDAMOS?	77
unidad 14	EL TIEMPO LIBRE	84
unidad 15	¡VAMOS A CONOCERNOS MEJOR!.....	89
unidad 16	¿HAS HECHO ESTO?	97
unidad 17	LOS MEJORES AÑOS DE NUESTRA VIDA.....	103
unidad 18	CONOZCAMOS A LOS FAMOSOS	110
unidad 19	¿HOY COMO AYER?	115
unidad 20	EL MUNDO DEL TRABAJO	125

ACTIVIDADES ANTES DE LA CLASE

Escriba en la pizarra la letra **a** y pronúnciela. Haga lo mismo con las letras **b** y **c**. Explique a los alumnos que van a escuchar (haga un signo explícito para la acción de escuchar; por ejemplo, llevar el dedo índice a la oreja) cómo se pronuncian las letras en español y cómo se dicen los nombres de algunos países. Diga en voz alta las primeras letras del alfabeto y el nombre de un país que contenga dichas letras para que los alumnos sepan claramente a qué se refiera: *a*, *Alemania*; *be*, *Bélgica*...

Dé paso a la audición. Mientras los alumnos realizan el ejercicio observe si hay algún sonido o nombre de país cuya pronunciación les cuesta más esfuerzo y tome nota de ello. Después, escríbalos en la pizarra y repítalos en voz alta.

Llame la atención sobre algunos aspectos característicos del alfabeto español. Se trata de un primer acercamiento a los sonidos y las grafías. En unidades posteriores se vuelven a trabajar estos contenidos. Puede hacer una reflexión sobre los siguientes aspectos:

- La letra *hache* no se pronuncia. Ejemplo: *Hungría*.
- Las letras *be* y *uve* se pronuncian igual. Ejemplo: *Bélgica* y *Vietnam*.
- La letra *ere* se pronuncia de forma diferente si está al principio de una palabra o si está en el interior de la misma entre vocales. Ejemplo: *Perú* y *Rumanía*.
- Las letras *ce* y *ge* se pronuncian de dos formas diferentes. Ejemplo: *Canadá* y *Suecia*; *Guatemala* y *Níger*.
- En español, las letras son femeninas (la *ele*, la *a*, la *pe*, etc.)

Lleve un mapamundi a clase y ayude a localizar los países que se trabajan en la actividad. Tenga en cuenta que los nombres pueden ser diferentes en cada lengua: *Deutschland*, en alemán – *Alemania*, en es-

pañol. Pregunte si quieren saber cómo se dice en español el nombre de algún otro país.

1 TRANSCRIPCIÓN

La *a*. Alemania
 La *be*. Bélgica
 La *ce*. Canadá / Suecia
 La *che*. China
 La *de*. Irlanda
 La *e*. Estados Unidos
 La *efe*. Francia
 La *ge*. Guatemala / Níger
 La *hache*. Hungría
 La *i*. Italia
 La *jota*. Japón
 La *ka*. Kenia
 La *ele*. Líbano
 La *elle*. Seychelles
 La *eme*. Marruecos
 La *ene*. Nepal
 La *eñe*. España
 La *o*. Omán
 La *pe*. Polonia
 La *cu*. Eslovaquia
 La *ere* o *erre*. Perú / Rumanía
 La *ese*. Siria
 La *te*. Turquía
 La *u*. Uganda
 La *uve*. Vietnam
 La *uve doble*. Taiwán
 La *equis*. Luxemburgo
 La *i griega*. Yemen /Uruguay
 La *zeta*. Zambia

I. PRESENTARSE

OBJETIVO: Presentarse, aprender a dar información personal.

PROCEDIMIENTO

1.1

Antes de empezar la actividad, y teniendo en cuenta que es el primer día del curso,

salude a los alumnos y preséntese, diciendo, por ejemplo: *Hola, me llamo...*; y escriba esta frase en la pizarra. Después, continúe con la presentación: *Soy español/a, mexicano/a y vivo en ...*; y escríbalo en la pizarra.

Pídales que lean el cuadro de gramática con las tres personas del singular del presente de indicativo de los verbos *llamarse*, *ser*, *vivir* y *apellidarse*. Con la ayuda de los estudiantes, escriba en la pizarra el paradigma (en singular) de estos verbos. Pídales que lean y respondan a las preguntas y, después, que comparen sus respuestas con las de un compañero. Ponga en común los resultados.

L2

Anime a los alumnos a que se presenten con la ayuda de lo que ha escrito en la pizarra. Señale la forma *me llamo* que escribió anteriormente y diríjase a los estudiantes con un gesto para que, uno a uno, se vayan presentando al resto de la clase. Una vez que dos o tres personas se hayan presentado, borre uno de los verbos de la pizarra. Tras una o dos presentaciones más, borre el segundo y el tercer verbo, de manera que los alumnos sean capaces de presentarse sin el apoyo visual.

Llame su atención sobre el cuadro de **Vocabulario** de los países y nacionalidades. Si algún estudiante tuviera una nacionalidad que no está incluida en el esquema, pídale que la escriba en la pizarra y brindeles la oportunidad de completar el cuadro.

L3

Lleve al aula fotos de personajes famosos (Diego Armando Maradona, Ronaldo, el Papa, la Reina Isabel de Inglaterra, etc.) y pregúnteles a los alumnos si saben cómo se llaman y de dónde son. Escriba en la pizarra las nacionalidades que vayan diciendo y, si se equivocan, corrija las repitiendo correctamente la palabra. Recuérdeles la equivalen-

cia: *Diego Armando Maradona es de Argentina, es argentino; el Papa es de Alemania, es alemán.*

Seguidamente diga el nombre de algunos países para que los alumnos digan la nacionalidad correspondiente. Si incluye Francia, China, Inglaterra y Japón, les facilitará la actividad. Explique a los alumnos que van a leer unos diálogos entre varios estudiantes y que tienen que escribir (haga un gesto explícito que represente el verbo *escribir*, por ejemplo, con un bolígrafo en la mano) las palabras (nacionalidades) y letras que faltan. Déjeles unos minutos para que, en parejas (haga un gesto que permita entender el concepto, por ejemplo, señalando a dos alumnos y formando un semicírculo con las manos; o puede también decir el nombre de los dos estudiantes), realicen en ejercicio.

L4

Ponga en común los resultados del ejercicio y dé paso a la audición para su corrección. Si tras la primera escucha no han podido comprobar todas sus respuestas, haga una segunda escucha: para facilitar la tarea, detenga la audición tras las palabras que tienen que completar.

2 TRANSCRIPCIÓN

Diálogo 1:

Isabelle: ¡Hola! Me llamo Isabelle y soy francesa.

Liu Min: ¿Isabelle? ¿Cómo se escribe tu nombre?

Isabelle: I, ese, a, be, e, elle, e. ¿Y tú? ¿Cómo te llamas?

Liu Min: Yo me llamo Liu Min y soy china.

Diálogo 2:

Stephen: ¡Hola! Me llamo Stephen y soy inglés.

Misako: Yo soy Misako y soy

japonesa.

Stephen: ¿Cómo se escribe tu nombre?

Misako: Eme, i, ese, a, ka, o.

Stephen: Gracias.

SOLUCIÓN: Diálogo 1. francesa; i; e; china; Diálogo 2. inglés; japonesa; ese, ka.

IL 5

Pídales que observen las dos fotografías. Formule una serie de preguntas como: *¿Esto es una clase de español? ¿Son estudiantes?* Pídales que lean las frases que hay debajo de las fotos y que las relacionen con la imagen correspondiente. Póngalo en común.

SOLUCIÓN: 1. Yo me llamo Ana, ¿y tú?; 2. Me llamo María. Soy argentina y vivo en Córdoba.

II. SALUDOS Y DESPEDIDAS

OBJETIVO: Reconocer el uso de las fórmulas sociales de saludo y despedidas.

PROCEDIMIENTO

IL 1

Puede presentar la actividad entrando en clase y diciendo: *Hola, ¿qué tal?* Dé la mano a algún estudiante de la clase (elija al que considere que aceptará bien este gesto; en algunas culturas la distancia interpersonal es mayor). Luego, simule que sale y entra en clase diciendo alternativamente: *Hasta luego; Hola, ¿qué tal?; Adiós, hasta mañana.* Llame la atención sobre las fotos de la actividad. Lea las tres fórmulas de saludo y despedida que tienen que relacionar con la foto correspondiente. Después de unos minutos, ponga en común las respuestas. Acéptelas todas y dígalas que van a escuchar unos

diálogos para comprobar cuál es la solución.

IL 2

Dé paso a la audición. Haga escuchar los tres diálogos seguidos. Comprueben los resultados: vuelva a pasar la audición, parándose después de cada diálogo.

Una vez que haya terminado la puesta en común con las tres imágenes, escenifique que entra en clase y haga que sean los alumnos los que digan la fórmula: *Hola, ¿qué tal?* Salga y deje que sean ellos los que digan: *Hasta mañana o Hasta luego.*

3 TRANSCRIPCIÓN

Diálogo 1:

Ernesto: ¡Hasta mañana, chicos!

Vanesa y Roque: ¡Hasta mañana!

Diálogo 2:

Itziar: Hola, ¿qué tal?

Alejandra: Muy bien, ¿y tú?

Diálogo 3:

Gonzalo: ¡Hasta luego, Ana!

Ana: ¡Hasta luego!

SOLUCIÓN: 1. ¡Hasta mañana, chicos!; 2. Hola, ¿qué tal?; 3. ¡Hasta luego, Ana!

IL 3

Explíqueles con gestos que tienen que relacionar cada fórmula con la castilla correspondiente, teniendo en cuenta que algunas se utilizan para saludar y despedirse.

IL 4

Pídales que, de dos en dos, comparen sus resultados. Cuando vea que ya están terminando, póngalos en común: escriba en la pizarra *saludos* y *despedidas* y vaya anotando cada expresión en el lado correspondiente. Después de la corrección, puede explicar la

diferencia entre *Hasta mañana*, *Hasta luego* y *Hasta pronto* (intenta que sean los alumnos quienes la expliquen, que hagan hipótesis sobre el uso de cada expresión).

III. ¿A QUÉ TE DEDICAS?

OBJETIVO: Pedir y dar algunos datos personales: nombre, apellidos, profesión.

PROCEDIMIENTO

III.1

Diga el nombre completo de algún personaje público o histórico, que sea un referente cultural conocido, y escríbalo en la pizarra. Explique que, en español, al nombre lo acompañan dos apellidos: el primero corresponde al primero del padre y el segundo, al primero de la madre. Lleve a clase la reproducción de un retrato de varios personajes públicos o históricos, por ejemplo, de Goya, Picasso y Juan Carlos I; dígales – al tiempo que lo escribe en la pizarra – que se llaman *Francisco de _____ y Lucientes*, *Pablo Ruiz _____ y Juan Carlos I de _____ y Borbón*. Facilíteles los apellidos (*Goya*, *Picasso* y *Borbón*) escritos en tarjetas y pídale que los coloquen correctamente. Explíqueles que, si no estamos seguros de algo, decimos: *Yo creo que* + verbo.

Pregunte a varios alumnos cómo se apellidan. Intercale alguna vez la pregunta: *¿Cómo te llamas?*, para diferenciar los dos verbos. Una vez que el significado esté claro, vuelva a preguntar a un estudiante cómo se apellida. Haga un gesto que signifique: *Lo siento, no entiendo bien*, y pídale que lo deletree, escriba siempre lo que él le dicte, aunque sea erróneo. Repita varias veces este ejercicio. Junto al apellido que ha deletreado, escriba la pregunta: *¿Me puedes deletrear tu apellido?* Pregunte a uno o dos alumnos a qué se dedican. Después, señalándose, diga: *Yo soy profesor /a*, y escriba-

lo en la pizarra. Junto a esta frase, anote las preguntas: *¿A qué te dedicas?* *¿Qué haces?* A continuación, centre la atención de los estudiantes en la actividad. Pídales que lean las cuatro preguntas y que las relacionen con la respuesta adecuada. Haga un ejemplo con ellos. Pídales que comparen las respuestas con las de su compañero. Llame la atención sobre las fotos. Deben identificar a la persona que responde a las preguntas.

SOLUCIÓN: 1.

III.2

Dígales que van a escuchar un diálogo para comprobar si han relacionado bien las preguntas y las respuestas del apartado III.1. Presente la situación en la que se va a desarrollar el diálogo: la secretaria de una escuela de idiomas. Si tras la primera escucha no han podido comprobar todas sus respuestas, haga una segunda; para facilitar la tarea, detenga la audición después de cada respuesta.

4 TRANSCRIPCIÓN

María: Hola, buenos días.

Secretaria: Buenos días. ¿Te puedo ayudar en algo?

María: Sí, verá, quiero matricularme en clases de alemán, en el grupo de principiantes.

Secretaria: Muy bien. Voy a tomarte algunos datos personales. ¿Cómo te llamas?

María: María.

Secretaria: ¿Cómo te apellidas?

María: López Azkárraga.

Secretaria: ¿Me puedes deletrear tu segundo apellido, por favor?

María: A, zeta, ka, a, erre, a, ge, a.

Secretaria: ¿A qué te dedicas?

María: Estudio Derecho.

Secretaria: Muy bien, ¿Y...?

SOLUCIÓN: 1.- b; 2.-d; 3.-a; 4.-c.

III.3

Lleve a clase tarjetas o fotos de diferentes profesiones que coincidan o amplíen la tabla de vocabulario que aparece en la unidad. Enseñe una a una las fotos e intercale las preguntas: *¿Qué hace? ¿A qué se dedica?* Si no conocen el vocabulario, déles las respuestas: *Es un vendedor, un médico,* etc. Haga con ellos varios ejercicios de repetición para memorizar el vocabulario de profesiones. Después, pídale que lean el cuadro de **Vocabulario**. Llame su atención sobre la diferente terminación de las palabras según se refieran a una mujer o a un hombre y comente que, en algunos casos, la forma masculina puede utilizarse también para referirse a una mujer. Pídeles que vuelvan a mirar las fotografías de III.1 y escriban a qué se dedican estas personas. Póngalo en común.

SOLUCIÓN: 1. Es estudiante; 2. Es auxiliar de vuelo; 3. Es arquitecto/a; 4. Es médico/a.

III.4

Explique a los estudiantes que tienen que pensar en un personaje famoso y escribir todo lo que saben sobre él. Si no están seguros de algo, pueden preguntar a otro alumno o aventurar las respuestas con la forma: *Yo creo que...* Anímelos a que se levanten para que puedan hablar entre todos.

III.5

Pida a los alumnos que piensen en un compañero de la clase y escriban lo que saben sobre él. Luego, dígaes que comprueben si sus hipótesis son correctas preguntándole al compañero sobre el que han escrito. Primero deben leer el cuadro de **Gramática**.

Escriba en la pizarra las tres primeras personas del singular, del presente de indicativo del verbo *apellidarse*.

Haga una pregunta como ejemplo, dirigiéndose a un estudiante, pídale que le confirme un dato en el que haya incluido un error: *¿Te apellidas Chang?* Él tendrá que responder: *No, me apellido Wang.*

Mientras realizan la actividad, ayúdelos si lo necesitan. Si observa algún error, corrija antes de pasar a la siguiente actividad.

Más ideas

Puede llevar fotos de personas conocidas (cantantes, actores, deportistas, políticos...). Anticipe el vocabulario que pueda aparecer: *cantante* – observe que no varía el género-; *actor/actriz*. Cada uno elige una foto y enumera los datos que conozca del personaje. Después puede sacar fotos de personas desconocidas para que imaginen su profesión y nacionalidad y formulen hipótesis a partir de las preguntas que usted les plantee: *¿Es francesa? ¿Es estudiante?*

IV. ¿TÚ O USTED?

OBJETIVO: Reconocer la diferencia entre el uso de la forma *usted* y *tú*, como formas de tratamiento formal e informal.

PROCEDIMIENTO

IV.1

Presente la situación del diálogo que van a leer: la persona de la fotografía es la secretaria de un centro de idiomas. Está hablando con una estudiante que busca un intercambio para hablar español. Dígaes que relacionen las preguntas con las respuestas que aparecen debajo. Seguidamente, corrija la actividad.

SOLUCIÓN: 1-b; 2-a; 3-d; 4-c.

IV.2

En la pizarra, escriba, en un extremo, la palabra *secretaria*, y en el otro, *estudiante*. Trace una línea vertical entre ambas. Pida a los alumnos que le dicten la primera frase del diálogo y escríbala debajo de la palabra *secretaria*. Llame la atención sobre la forma *usted*. Pregúnteles si saben por qué usamos esa forma es y pregúnteles si es la 1.^a, la 2.^a o la 3.^a persona del verbo *ser*. Dígales que *usted* siempre concuerda con la 3.^a persona del singular del verbo. Debajo de la palabra *estudiante*, escriba la frase: ¿Qué idiomas habla? y pregúnteles qué forma es: *tú* o *usted*. Pase a la audición y pídale que comprueben sus hipótesis.

SOLUCIÓN: De *usted* en ambos casos.

IV.3

Centre la atención de los estudiantes sobre las fotografías. Puede comenzar preguntando qué hacen estas personas, cuál es su profesión, a qué se dedican. A continuación, pídale que piensen cómo hablan ellos con estas personas, ¿de *tú* o de *usted*? Dígales que lo comenten con su compañero y después pónganlo en común.

V. PINCELADAS CULTURALES

¿UTILIZAS LOS GESTOS?

OBJETIVO: Reconocer algunos gestos y su importancia en el aprendizaje de una lengua.

PROCEDIMIENTO

Lea el texto de **Pinceladas** sobre el lenguaje no verbal y haga los gestos necesarios para que los estudiantes comprendan su contenido. Puede preguntar si en sus países la distancia entre las personas cuando hablan es la misma que en la cultura hispana.

V.1

Pida a los estudiantes que miren las fotos y que digan qué relación hay entre las personas que aparecen en ellas: ¿Son amigos? A partir de las respuestas, pregúnteles cómo saludan a un amigo, a una amiga y a su jefe o una persona que no conocen mucho. Después, si el grupo lo permite, pida a alumnos de la misma nacionalidad que representen estas tres situaciones en su propio idioma, con los gestos que utilizarían en el contexto. Después, pregunte quién quiere representarla en español.

SOLUCIÓN: Saludar a una amiga — 3;
Saludar a un amigo — 2; Saludar al jefe — 1

V.2

Señale la primera imagen. Lea la pregunta y pida a un alumno que lea la respuesta con el gesto adecuado. Hágalo usted después. Continúe con las dos imágenes siguientes. Pregúnteles si en sus lenguas se usa el mismo gesto que en español.

Más ideas

■ Puede proponer algunos gestos que conozca y que sepa que son muy diferentes en otras culturas (por ejemplo, en español la palma de la mano hacia arriba con todas las yemas de los dedos juntas significa *mucho*; en francés, *tener miedo*). Puede hacer el gesto y pedir que se escenifique una situación en la que se utilizaría esta expresión. Después, escenifíquela usted con el significado que tiene en español para mostrar la importancia de los gestos en una lengua.

■ Pida a los alumnos que hagan algún gesto muy frecuente en su cultura para que los demás intenten averiguar su significado.

ACTIVIDADES ANTES DE LA CLASE

Tras unos minutos de trabajo en parejas, pídale que se levanten para preguntar a sus compañeros los datos que no recuerden y que completen la tabla. Repase las preguntas que tienen que practicar: *¿De dónde eres?*, *¿Dónde vives?* (en + ciudad) y, si han olvidado el nombre de algún compañero, *¿Cómo te llamas?* Mientras los alumnos realizan la interacción oral, intente estar cerca para resolver sus dudas y ayudarlos. Ponga en común los resultados de la actividad: cada estudiante puede presentar a un compañero.

I. PRESENTAR A OTRA PERSONA

OBJETIVO: Ser capaces de presentar a una persona y reaccionar ante una presentación.

PROCEDIMIENTO

L1

Antes de realizar la actividad, lleve a clase diferentes tarjetas con nombres ficticios. Escoja a dos alumnos. Pídale que se levanten, que tomen una tarjeta cada uno y que muestren a sus compañeros el nombre que está escrito. Por ejemplo, *Pedro* y *Rosa*. Sitúese entre ambos estudiantes y, mirando hacia el resto de alumnos, diga: *Pedro, ésta es Rosa; Rosa, éste es Pedro*. A continuación, repita la escena e introduzca la fórmula: *¡Hola! ¿Qué tal?* Pida que un tercer alumno escriba en la pizarra esta presentación. Observe la diferencia de género del demostrativo: *Este es Pedro / Esta es Rosa*. Escoja a otros dos estudiantes y, nuevamente, ofrézcales dos tarjetas, esta vez, con un registro formal. Por ejemplo, *señor Ribas* y *señor del Pino*. Sitúese entre ambos alumnos y preséntelos. Diga: *Señor Ribas, le presento al señor del Pino; señor del Pino, le presento al señor Ribas*. Repítalo, pero introduzca el gesto del apretón de manos

como la forma de saludo formal y la fórmula: *Encantado de conocerlo*.

Ofrezca otras dos tarjetas diferentes para que, estos u otros alumnos ejemplifiquen otra presentación formal. Nuevamente otro estudiante deberá escribir la fórmula para una situación formal. Destaque la diferencia de género: *Encantado/a, conocerlo/la*. Deles también la opción de decir: *Mucho gusto*.

Finalmente, pídale que relacionen las fotografías con los diálogos correspondientes y corrija la actividad.

SOLUCIÓN: Diálogo 1 – (b); Diálogo 2 – (a).

L2

Pregunte si conocen el significado de la palabra *gerente*. Si alguien lo conoce, deje que lo explique.

Pida a los alumnos que observen las fotos de la actividad y que intenten completar las frases con las palabras que faltan. Dígales que los discutan con su compañero.

L3

Ahora van a escuchar una audición para que comprueben sus hipótesis. Primero ponga la grabación sin interrupciones y luego haga que la escuchen de nuevo, parándola después de cada intervención para comprobar el resultado del ejercicio. Póngalo en común.

5 TRANSCRIPCIÓN

Diálogo 1:

A: Juana, te presento a Laura, nuestra nueva compañera.

B: ¡Hola! ¿Qué tal?

C: Encantada de conocerte.

Diálogo 2:

A: Aurora, esta es nuestra gerente Juana.

B: Encantada de conocerte.

C: Igualmente.

SOLUCIÓN: Diálogo 1: Juana, te presenta; Qué; Encantada; Diálogo 2: esta; conocerte.

1.4

Pida a los estudiantes que imaginen un nuevo nombre y una nueva personalidad para su compañero. Recuérdeles el esquema de las presentaciones que figura en el cuadro de **Comunicación**. Pídale que se levanten de dos en dos y se presenten al resto de la clase. Los compañeros tienen que reaccionar diciendo: *¡Hola! ¿Qué tal?* o *Encantado de conocerte*. En cada turno dos alumnos controlarán el uso correcto de la gramática. Si ésta falla, ellos deben corregir las faltas al final de las intervenciones. La actividad va rotando, de manera que todos los alumnos hagan los tres roles.

II. LOS NÚMEROS DEL 0 AL 100

OBJETIVO: Aprender y reconocer los números del 0 al 100.

PROCEDIMIENTO

II.1

Lleve a clase unas tarjetas con los números del 0 al 15. Preséntelas una a una, primero en orden y después sin un orden de sucesión numérica, para memorizar las palabras. Por otro lado, prepare unas tarjetas con algunos números del 0 al 100. Según el número de estudiantes, forme varios grupos. Entregue a cada grupo varias tarjetas para que las ordenen en la pizarra, al tiempo que van diciendo el nombre del número.

Pida ahora a los alumnos que completen en el libro el nombre de los números que faltan. A continuación, llame la atención sobre es-

tas cuestiones relativas a los números:

- El numeral 1 tiene género *uno /una*, dependiendo del sustantivo que va después. *Uno* se convierte en *un* delante de un nombre.
- Del 0 al 30, los números se escriben en una sola palabra. A partir de *treinta y uno*, se escriben en dos palabras unidas por y.
- El diptongo *ie* de *siete* desaparece en *setenta*; al igual que *ue* de *nueve*, desaparece en *noventa*.
- La serie *cinco, quince, cincuenta*.
- La diferencia entre *sesenta y setenta*.

SOLUCIÓN: 17 Diecisiete; 19 Diecinueve; 23 Veintitrés; 25 Veinticinco; 28 Veintiocho; 31 Treinta y uno; 32 Treinta y dos; 34 Treinta y cuatro; 36 Treinta y seis; 60 Sesenta; 90 Noventa.

II.2

Explique en la pizarra con dos números la diferencia de significado entre *mayor* y *menor*. Pida a los alumnos que piensen en un número del 0 al 100 y lo escriban en una hoja de papel sin que nadie lo vea. Su compañero tiene que hacer preguntas para adivinarlo. Sólo dispone de dos minutos. Proporcionar un ejemplo para que vean la dinámica: *¿Es el diez? No, es mayor /menor*.

II.3

Pida a los estudiantes que miren las fotografías. Dígales que son tres documentos habituales en España (recuerde que no en todos los países los ciudadanos tienen DNI) y que tienen que decidir qué nombre de los que figuran debajo le corresponde a cada uno. Póngalo en común.

SOLUCIÓN: 1. Documento Nacional de Identidad (DNI); 2. Pasaporte; 3. Tarjeta de crédito.

II.4

Diga a los alumnos que van a escuchar una audición en la que varias personas dicen el número de sus documentos. Pídales que escriban estos números. Primero ponga la grabación sin interrupciones. Vuelva a ponerla deteniéndola después de oír la numeración de cada documento. Haga una tercera audición para corregir.

6 TRANSCRIPCIÓN

Diálogo 1:

Bibliotecaria: Hola, buenas tardes.

Estudiante: Buenas tardes. Quería hacerme el carné de la biblioteca.

Bibliotecaria: Muy bien. Voy a tomar nota de sus datos personales. ¿Me puede decir su nombre y apellidos?

Estudiante: Elena Sánchez García.

Bibliotecaria: ¿Me dice su número de DNI?

Estudiante: 10 893 072.

Bibliotecaria: ¿Y la letra?

Estudiante: La de, de Dinamarca.

Bibliotecaria: Muy bien. ¿Dirección?

Estudiante: Calle...

Diálogo 2:

Teleoperadora: Teleentrada, dígame.

Cliente: Hola, buenos días. Querría comprar dos entradas para la obra de teatro *Lucas de Bohemia* que se representa en el Teatro María Guerrero.

Teleoperadora: Muy bien. ¿Para qué día las quería?

Cliente: Para el domingo 18 de diciembre a las siete y media de la tarde.

Teleoperadora: ¿Podría darme el número de su tarjeta de crédito para efectuar la compra?

Cliente: 49 40 19 70 75 36 76 34.

Teleoperadora: Muy bien. Puede pasar a recoger sus entradas por las taquillas del teatro o ...

Diálogo 3:

Teleoperador: Aerolíneas españolas, ¿en qué puedo ayudarle?

Cliente: Querría comprar un billete de ida a Barcelona en el vuelo de hoy a las seis de la tarde.

Teleoperador: Muy bien. ¿Me dice su nombre y apellidos?

Cliente: Julio José Martín Pérez.

Teleoperador: ¿Número de DNI o pasaporte?

Cliente: 11 567 432. Letra i griega.

Teleoperador: Ahora necesito su número de...

SOLUCIÓN: Diálogo 1. 10 893 072 – D; Diálogo 2. 49 40 19 70 75 36 76 34; Diálogo 3. 11 567 432 – Y.

III. MÁS DATOS PERSONALES

OBJETIVO: Dar y pedir información sobre la fecha de nacimiento, la edad, el correo electrónico y el número de teléfono, y ser capaces de entender datos concretos dentro de una conversación.

PROCEDIMIENTO

III.1

Lleve a clase un calendario de pared con las hojas separadas, o bien tarjetas con los nombres de los meses del año. Dependiendo del número de alumnos, divida la clase en dos o más grupos. A cada uno pídales que ordene los meses de un semestre. Una vez que han hecho esta tarea, se unen los dos semestres, en la pizarra o sobre una mesa. Deles tiempo para que lean el nombre de

todos los meses; después, vaya retirando poco a poco algunas tarjetas. Los alumnos, situados en un círculo alrededor del calendario, van diciendo el nombre de los meses que faltan.

Escriba en la pizarra la cifra 1000. Pregunte qué número es. Haga ejercicios de repetición con el grupo: escriba 1800, luego 1900, 2000... Una vez que han practicado estas cifras, añada decenas a 1900. Por ejemplo, 1967, 1984, 1987 y haga ejercicios de repetición. Recuérdeles que entre las centenas y las decenas no aparece nunca la conjunción y.

A continuación, muéstreles la foto de un personaje famoso, por ejemplo, el piloto de Fórmula 1 Fernando Alonso. Asegúrese de que todos los alumnos saben quién es. Dígales que su cumpleaños es el 29 de julio. Diga cuándo es su cumpleaños y escriba en la pizarra: *Mi cumpleaños es el _____*, y junto a esto, la pregunta: *¿Qué día es tu cumpleaños?* Después haga una ronda en la que todos los alumnos pregunten y respondan.

Vuelva a centrar la atención en la foto del corredor de Fórmula 1. Escriba al lado de la foto: *Su fecha de nacimiento es el 29 de julio de 1981*. Pregunte a uno o dos alumnos (los más jóvenes), cuál es su fecha de nacimiento. Escríbalo en la pizarra y, al lado, la pregunta: *¿Cuál es tu fecha de nacimiento?* Por último, pregúnteles: *¿Cuántos años tiene Fernando Alonso?* y escriba: *Alonso tiene _____ años* y, al lado: *¿Cuántos años tiene?* Marque en otro color el interrogativo cuántos. Escriba en la pizarra, con ayuda de los alumnos, las tres primeras personas del presente de indicativo del verbo *tener*.

Pídales que busquen en el diccionario el significado de las palabras *suerte* y *lotería*. Explíqueles que, según nuestra fecha de nacimiento, tenemos un número de la suerte. Haga un ejemplo en la pizarra, puede ser el suyo. Dígales que pregunten a sus compa-

ñeros cuál es su fecha de nacimiento y que calculen su número de la suerte. Haga una puesta en común: ¿qué números se repiten o predominan en el grupo?

III.2

Enséñeles una foto de un teléfono móvil y otra de uno fijo o si tiene usted un teléfono móvil, muéstrelo. Pregúnteles si saben cómo se llaman esos objetos en español. Escríbalo en la pizarra. Diríjase a un alumno y pregúnteles: *¿Tienes teléfono móvil?* Si la respuesta es afirmativa, pregúnteles: *¿Cuál es tu número (de teléfono móvil)?* Dígales: *Perdón, ¿puedes repetir?* Escriba la pregunta y el número que el alumno le dé. Pregúnteles ahora por su teléfono fijo. Escriba también la respuesta.

Escriba en la pizarra el signo de la arroba (@) y pregunte si saben cómo se llama. Escríbalo. Haga lo mismo con el signo del punto (.) y del guión bajo (_).

Anote la dirección de correo electrónico de la escuela. Pregúnteles si saben cómo se llama en español. Diríjase a otro alumno y pregúnteles si tiene correo electrónico y cuál es su dirección. Escriba la pregunta y la dirección que le dé. Después pídale la confirmación del dato: *Tu correo electrónico es _____, ¿verdad? / ¿no?* A continuación, divida la pizarra en tres columnas y escriba: *cuál / cuánto / qué*. Entrégueles cartulinas con frases con un espacio en blanco: *¿_____ día es tu cumpleaños?* *¿_____ es tu fecha de nacimiento?* *¿_____ años tienes?* *¿_____ es tu número de teléfono móvil?* *¿_____ es tu número de teléfono fijo?* *¿_____ es tu correo electrónico?* Pídales que las coloquen en la columna correspondiente.

Ahora llame su atención sobre las fichas incompletas de la actividad. Dígales que van a escuchar una audición en la que una secretaria de una escuela llama por teléfono a va-

rios estudiantes para preguntarles algunos datos personales y que ellos deben completar los que faltan en las fichas. Primero ponga sin interrupciones la grabación y vuelva a ponerla de nuevo deteniéndola después de cada respuesta. Por último, póngala una tercera vez para corregir el ejercicio.

7 TRANSCRIPCIÓN

Diálogo 1:

Pedro: ¿Sí?

Secretaria: Buenos días, ¿podría hablar con Pedro Gómez Sánchez?

Pedro: Sí, soy yo.

Secretaria: Buenos días, Pedro, soy Marta, la secretaria del centro de idiomas y necesito completar tu ficha con algunos datos. Tu número de teléfono fijo es el 91 543 00 57, ¿verdad?

Pedro: Sí, sí.

Secretaria: ¿Cuál es tu número de teléfono móvil?

Pedro: Es el 607 37 98 91.

Secretaria: ¿Cuál es tu fecha de nacimiento?

Pedro: El 10 de febrero de 1984.

Secretaria: ¿Y tu dirección de correo electrónico?

Pedro: Es pedrogo, arroba, madrid, punto, es, todo con minúsculas.

Secretaria: Perdona, ¿puedes repetirlo, por favor?

Pedro: Sí, es pedrogo, arroba, madrid, punto, es, en minúsculas. Pe, e, de, erre, o, ge, o arroba, madrid, punto, e, ese.

Secretaria: Muchas gracias.

Pedro: De nada, hasta luego.

Diálogo 2:

Secretaria: Hola, Isabel, soy Marta, la secretaria del centro de idiomas.

Isabel: ¡Ah! Hola, Marta. ¿Qué tal?

Secretaria: Muy bien. Verás, Isabel, te llamo porque necesito completar tu ficha con algunos datos.

Isabel: Muy bien.

Secretaria: Tu número de teléfono móvil es éste, ¿verdad? El 653 73 84 13.

Isabel: Sí, sí.

Secretaria: ¿Cuál es tu número de teléfono fijo?

Isabel: Es el 91 542 70 43.

Secretaria: ¿Cuál es tu fecha de nacimiento?

Isabel: El 20 de mayo de 1982.

Secretaria: ¿Y tu dirección de correo electrónico?

Isabel: Es isabel, guión bajo, rubio, arroba, uni, punto, org.

Secretaria: Perdón, ¿puedes repetirlo?

Isabel: Sí, es isabel, guión bajo, rubio, arroba, uni, punto, org.

Secretaria: Muchas gracias.

Isabel: De nada. Adiós.

Diálogo 3:

Secretaria: Hola, Diego. Soy Marta, la secretaria del centro de idiomas. Le llamo porque necesito completar algunos datos personales de su ficha.

Diego: Muy bien.

Secretaria: Su número de teléfono móvil es este, ¿verdad? El 609 37 62 54.

Diego: Sí, sí.

Secretaria: ¿Cuál es su número de teléfono fijo?

Diego: Es el 91 893 52 12.

Secretaria: ¿Cuál es su fecha de nacimiento?

Diego: El 9 de septiembre de 1972.

Secretaria: ¿Y su dirección de correo electrónico?

Diego: Es diego, punto, juliana, arroba, mundo, punto, com.

Secretaria: ¿Diego, punto, juliana, todo con minúsculas?

Diego: Sí, sí.

Secretaria: Muchas gracias.

Diego: De nada. Hasta luego.

SOLUCIÓN: Diálogo 1. Número de teléfono móvil: 607 37 98 91; Fecha de nacimiento: 10 de febrero de 1984; Correo electrónico: pedrogo@madrid.es; Diálogo 2. Número de teléfono fijo: 91 542 70 43; Fecha de nacimiento: 20 de mayo de 1982; Correo electrónico: isabel_rubio@uni.org; Diálogo 3. Número de teléfono fijo: 91 893 52 12; Fecha de nacimiento: 9 de septiembre de 1972; Correo electrónico: diego.juliana@mundo.com.

III.3

Diga a los alumnos que completen la agenda con los datos personales de varios compañeros. Lean primero el cuadro de **Comunicación** para repasar las preguntas que deben hacer.

IV. NOMBRES Y MÁS

OBJETIVO: Conocer los números ordinales, las fórmulas de tratamiento y los nombres propios.

PROCEDIMIENTO

IV.1

Lleve a clase unas tarjetas de visita. Enséñelas a los estudiantes y pregúnteles si saben cómo se llaman en español. Escriba en la pizarra *una tarjeta*. Llame su atención sobre las tarjetas incluidas en la actividad. Pídale que lean la información que contienen y que subrayen en rojo el nombre y en

azul los apellidos de cada persona.

IV.2

Pídeles que vuelvan a leer el texto de las tarjetas y que comenten qué otros datos recogen, además del nombre y los apellidos. Según vayan analizando la información, escriba en la pizarra, por ejemplo, *nombre, dirección, profesión, correo electrónico, teléfono*. Escriba: *Pl. España, 2, 1.º dcha*. Pregunte si saben qué significa esa abreviatura y si conocen el contrario (*izquierda – izda.*). Explique que el primer número es el del edificio en la plaza de España y el segundo, el piso de la casa. Explíqueles que 1.º, 2.º, 3.º... expresan un orden dentro de una serie de cosas; con las palabras masculinas (como *piso*) usamos 1.º (*primero*) y con las femeninas (como *planta*), 1.ª (*primera*). Pregúnteles cómo son las tarjetas en su país, si ofrecen la misma información o si son diferentes.

Pídeles que lean el cuadro de **Vocabulario** de los numerales ordinales. Escriba en la pizarra un ejemplo que explique la apócope de *primero* y *tercero* ante un sustantivo masculino singular. Por ejemplo, *Este es el primer ejercicio; Este es el primero. Este es el tercer piso; Este es el tercero*.

Lleve tarjetas con numerales ordinales y cardinales, haga una ronda en la que cada alumno va sacando una tarjeta y tiene que decir el numeral que está escrito. Si falla, se queda con la tarjeta y tiene que seguir jugando. Gana el que menos tarjetas acumule.

SOLUCIÓN: Nombre de la empresa, dirección, profesión, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

IV.3

Señale uno de los sobres y pregúnteles si conocen cómo se dice en español. Haga lo mismo con la palabra *sello*. Señale después

las abreviaturas *Sra.* y *D.* y escriba en la pizarra las palabras *señor / señora, don / doña*, explíqueles que son fórmulas de tratamiento que se usan en algunas situaciones, por ejemplo, en los encabezamientos de los sobres. Explíqueles que *Sr. / Sra.* van seguido del apellido, y *D. / D.^a*, del nombre propio o del nombre y el apellido. Se pueden combinar entre ellos: Señor don Luis Ribera. En el mundo académico o profesional, se utiliza a la abreviatura *Dr. / Dra.* (*doctor / doctora*) seguida del nombre y el apellido. *A / A* significa "a la atención de". Pida a los alumnos que completen el cuadro de **Vocabulario**. Después, ponga en la pizarra varios ejemplos de fórmulas de tratamiento para que los completen. Por ejemplo, _____ Mercedes Olazábal; _____ Alfonso Ribas; _____ Pazos.

SOLUCIÓN: Señora (Sra.); Don (D.); Doctora (Dra.).

V. PINCELADAS CULTURALES HIPOCORÍSTICOS DE LOS NOMBRES ESPAÑOLES

V.1/V.2

OBJETIVO: Conocer las formas hipocorísticas que sustituyen en el registro informal al nombre propio de persona.

PROCEDIMIENTO

Pregúnteles cómo se llaman las personas de las tarjetas de IV. 1. Escriba: *Juana / Juanita, Luis / Luisito*. Pídales que piensen qué significa la forma: *-ito / -ita*; explíqueles que es una forma familiar y afectiva de llamar a las personas, especialmente a los niños. Pero, en español, hay otras formas familiares que sustituyen al nombre: *Pili a Pilar, Pepe a José...* Pídales que, en parejas, lean la lista de nombres que están a la derecha, y que la relacionen con su correspondiente hipocorístico de la izquierda. Póngalo en común. Pregúnteles si conocen a alguna persona que tenga un nombre familiar como éstos y, también, cuáles son los más frecuentes en su país. Pregunte si ellos mismos tienen un nombre familiar por el que prefieren que los llamemos en clase. Finalmente, dígales que en el mundo hispano es muy frecuente tener un nombre compuesto, como *Luis Miguel, Carla Valería*.

SOLUCIÓN: Mari – María; Paco – Francisco; Pepe – José; Pili – Pilar; Toni – Antonio; Trini – Trinidad; Inma – Inmaculada; Lola – Dolores; Manolo – Manuel; Juanma – Juan Manuel; Maribel – María Isabel; Juanjo – Juan José; Chema – José María; Marisol – María de la Soledad; Marisa – María Luisa.