





書名：Primer Plano 1 – Libro del Alumno

ISBN：84-7711-361-0

簡介：訓練基本會話能力，內容涵蓋到達旅館、搭地鐵旅遊、餐廳用餐、車站買票、用電話叫計程車...等，隨書附有 CD。



目錄 ÍNDICE

		<p>p. 6</p>
Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar (formal e informalmente). • Preguntar e informar sobre el nombre, la edad, el estado civil, la nacionalidad, el domicilio, el número de teléfono y la profesión de uno/a mismo/a y de una tercera persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deletrear palabras. • Contar hasta cien.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de algunos verbos en presente de indicativo: verbos terminados en <i>-ar</i>, en <i>-ir</i>, <i>tener</i>, <i>ser</i> y <i>hacer</i> (<i>yo, tú, usted, él/ella</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogativos: <i>cómo, cuántos, dónde, qué</i>. • El género de los adjetivos de nacionalidad.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • El alfabeto. • Los números hasta <i>cien</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Países y nacionalidades.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciar las letras del alfabeto. 	
		<p>p. 16</p>
Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir una habitación en un hotel. • Describir una habitación de hotel. • Indicar duración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la documentación. • Expresar agradecimiento.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Presente de indicativo, verbos regulares e irregulares (<i>e > ue, e > ie, tener, hacer, ser, estar, venir</i> y <i>salir</i>). • La frase negativa. • Los pronombres sujeto (en España e Hispanoamérica). 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos determinados e indeterminados: <i>el/la, los/las; un/una, unos/unas</i>. • Contracciones: <i>al, del</i>. • El género de los nombres: palabras terminadas en <i>-o, -a, -ción, -dad</i> y <i>-or</i>. • El plural de los nombres.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • El hotel (situación, características y descripción de las habitaciones). 	
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Entonación: discriminar frases declarativas, interrogativas y exclamativas. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los paradores. 	
		<p>p. 28</p>
Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar por teléfono: preguntar por alguien/contestar, preguntar quién llama, ofrecer alternativas. • Emplear las fórmulas de cortesía: <i>por favor, muchas gracias, lo siento</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Localizar objetos/personas. • Decir lo que se está haciendo.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogativos: <i>quién, cuál, dónde, qué</i>. • Preposiciones y adverbios de lugar: <i>sobre, delante, encima de...</i> • Oposición <i>hay/está(n)</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estar</i> + gerundio. • <i>Querer/Poder/Preferir</i> + infinitivo. • <i>Porque</i>.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Material de escritorio y oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • El teléfono.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la sílaba tónica en las palabras. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer servicios y modelos de aparatos de una compañía telefónica. 	
		<p>p. 40</p>
Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar y decir la hora. • Hablar de horarios. • Contar hábitos cotidianos. • Expresar planes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concertar una cita. • Aceptar una cita. • Rechazar y proponer otra cita. • Despedirse.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Presente de indicativo: verbos pronominales, verbos con alternancia <i>e > i, e > ie</i> y <i>o > ue</i>, verbo <i>ir</i>. • Pronombres reflexivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pronombres <i>te/le + va bien</i>. • <i>Ir a</i> + infinitivo. • Marcadores temporales: <i>por la mañana, el lunes, el mes que viene...</i>
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Las partes del día. • Actividades cotidianas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de tiempo libre. • Días de la semana y meses del año.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciar las palabras agudas y llanas. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir una cuenta de correo electrónico y concertar una cita por escrito. 	
		<p>p. 52</p>
Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de los medios de transporte. • Expresar duración en desplazamientos. • Decir con qué frecuencia realizamos algunas actividades. • Manifiestar acuerdo y desacuerdo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar obligación o necesidad personal. • Proponer actividades. • Poner excusas. • En el metro: preguntar y explicar un camino.

Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Ir a/en + medio de transporte. • Tardar + unidades de tiempo. • Partículas temporales: <i>siempre, normalmente, a menudo, nunca...</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Presente de indicativo: verbos terminados en <i>-ger</i> y en <i>-gír</i>. • Tener que + infinitivo. • Porque.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Los medios de transporte. • El metro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades cotidianas y de tiempo libre. • Los numerales ordinales hasta <i>décimo</i>.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar palabras esdrújulas y clasificar palabras según la posición de su sílaba tónica. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar la página de Metro de Madrid. 	



Conociendo una empresa

p. 64

Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar a alguien. • Reaccionar en presentaciones. • Expresar relación de pertenencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describir personas: físico y carácter. • Comprender ofertas de empleo. • Hablar de habilidades profesionales.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Pronombres complemento indirecto <i>te, le, os, les</i> y posición en la frase. • Los posesivos: formas átonas y tónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El adjetivo: concordancia de género. • Oposición <i>ser/estar</i>.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos para describir personas (físico, carácter y habilidades). 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesiones y puestos de trabajo.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer las palabras agudas y llanas con tilde. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Informarse de cómo crear un entorno agradable en el trabajo. 	



Comiendo en un restaurante

p. 76

Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de las aficiones. • Expresar gustos. • Mostrar acuerdo y desacuerdo. • Contar acontecimientos pasados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolverse en el restaurante: pedir la comida, preguntar sobre un plato, opinar sobre un plato, pedir algo al camarero, pedir la cuenta.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos <i>gustar</i> y <i>encantar</i>. • Los pronombres complemento indirecto. • Adverbios <i>sí/no, también/tampoco</i>. • El pretérito perfecto de indicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El participio pasado: formas regulares e irregulares. • Marcadores temporales: <i>esta mañana, hoy, todavía no...</i>
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de tiempo libre. • Alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • La mesa y los cubiertos.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminar entre palabras llanas, agudas y esdrújulas. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Comprar en un supermercado virtual. 	



Sacando un billete de tren

p. 88

Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar e indicar distancias. • Contar un plan de viaje. • En la estación: solicitar y dar información sobre 	<ul style="list-style-type: none"> horarios, reservar y sacar un billete, pagar. • Describir las prestaciones de un tren. • Contar desde cien.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • Los numerales. • Los pronombres complemento directo: <i>lo/la, los/las</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posición de los pronombres complemento directo.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Los números desde <i>cien</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • El tren.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la sílaba tónica y colocar la tilde. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar un viaje en tren y otro en avión. 	



Pidiendo un taxi por teléfono

p. 100

Objetivos Comunicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar del futuro. • Organizar las vacaciones. • Hacer predicciones. • Dar una opinión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar acuerdo y desacuerdo. • Pedir un taxi por teléfono. • Expresar urgencia.
Objetivos Gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • El futuro imperfecto de indicativo: formas regulares e irregulares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marcadores temporales: <i>esta tarde, mañana, el mes que viene...</i> • La forma negativa: <i>ya no</i> + futuro.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de tiempo libre. • Temas que expresan preocupación por el futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso del léxico de episodios anteriores.
Pronunciación	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer palabras agudas, llanas y esdrújulas. 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Informarse de servicios para el turismo de empresas. 	