PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

(CURSO 2026/27)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

CÁDIZ

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- Miembros del departamento

2. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1, A2)

2.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1, A2)

2.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales

2.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

2.1.1.2.- Criterios de evaluación

2.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

2.1.2.2.- Criterios de evaluación

2.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos

2.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

2.1.3.2.- Criterios de evaluación

2.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos

2.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

2.1.4.2.- Criterios de evaluación

2.1.5.- Actividades de mediación

2.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

2.1.5.2.- Criterios de evaluación

2.2. CONTENIDOS DEL CURSO 1º NB (A1)

2.2.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (A1)

2.2.2.- Funcionales (A1)

2.2.3.- Discursivos (A1)

2.2.4.- Sintácticos y léxico-nocionales (A1)

2.2.5.- Léxico-temáticos (A1)

2.2.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (A1)

2.2.7.- Interculturales (A1)

2.2.8.- Secuenciación de contenidos (A1)

2.3. CONTENIDOS DEL CURSO 2º NB (A2)

2.3.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (A2)

2.3.2.- Funcionales (A2)

2.3.3.- Discursivos (A2)

2.3.4.- Sintácticos y léxico-nocionales (A2)

2.3.5.- Léxico-temáticos (A2)

2.3.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (A2)

2.3.7.- Interculturales (A2)

2.3.8.- Secuenciación de contenidos (A2)

3. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

3.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

3.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales

3.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

3.1.1.2.- Criterios de evaluación

3.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales

3.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

3.1.2.2.- Criterios de evaluación

3.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos

3.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

3.1.3.2.- Criterios de evaluación

3.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos

3.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

3.1.4.2.- Criterios de evaluación

3.1.5.- Actividades de mediación

3.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

3.1.5.2.- Criterios de evaluación

3.2.- CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

3.2.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (B1)

3.2.2.- Funcionales (B1)

3.2.3.- Discursivos (B1)

3.2.4.- Sintácticos y léxico-nocionales (B1)

3.2.5.- Léxico- temáticos (B1)

3.2.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (B1)

3.2.7.- Interculturales (B1)

3.2.8.- Secuenciación de contenidos (B1)

4. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2)

4.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2)

4.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales

4.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

4.1.1.2.- Criterios de evaluación

4.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales

4.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

4.1.2.2.- Criterios de evaluación

4.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos

4.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

4.1.3.2.- Criterios de evaluación

4.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

4.1.4.2.- Criterios de evaluación

4.1.5.- Actividades de mediación

4.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

4.1.5.2.- Criterios de evaluación

4.2. CONTENIDOS DEL CURSO (B2.1)

4.2.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (B2.1)

4.2.2.- Funcionales (B2.1)

4.2.3.- Discursivos (B2.1)

4.2.4.- Sintácticos y léxico-nocionales (B2.1)

4.2.5.- Léxico-temáticos (B2.1)

4.2.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (B2.1)

4.2.7.- Interculturales (B2.1)

4.2.8.- Secuenciación de contenidos (B2.1)

4.3. CONTENIDOS DEL CURSO (B2.2)

4.3.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (B2.2)

4.3.2.- Funcionales (B2.2)

4.3.3.- Discursivos (B2.2)

4.3.4.- Sintácticos y léxico-nocionales (B2.2)

4.3.5.- Léxico- temáticos (B2.2)

4.3.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (B2.2)

4.3.7.- Interculturales (B2.2)

4.3.8.- Secuenciación de contenidos (B2.2)

5. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

5.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1)

5.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales

5.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

5.1.1.2.- Criterios de evaluación

5.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales

5.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

5.1.2.2.- Criterios de evaluación

5.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos

5.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

5.1.3.2.- Criterios de evaluación

5.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos

5.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

5.1.4.2.- Criterios de evaluación

5.1.5.- Actividades de mediación

5.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

5.1.5.2.- Criterios de evaluación

5.2.- CONTENIDOS DEL CURSO (C1.1)

5.2.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (C1.1)

5.2.2.- Estratégicos (C1.1)

5.2.3.- Funcionales (C1.1)

5.2.4.- Discursivos (C1.1)

5.2.5.- Sintácticos (C1.1)

5.2.6.- Léxicos (C1.1)

5.2.7.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (C1.1)

5.2.8.- Interculturales (C1.1)

5.2.9.- Secuenciación de contenidos (C1.1)

5.3.- CONTENIDOS DEL CURSO (C1.2)

5.3.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (C1.2)

5.3.2.- Estratégicos (C1.2)

5.3.3.- Funcionales (C1.2)

5.3.4.- Discursivos (C1.2)

5.3.5.- Sintácticos (C1.2)

5.3.6.- Léxicos (C1.2)

5.3.7.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (C1.2)

5.3.8.- Interculturales (C1.2)

5.3.9.- Secuenciación de contenidos (C1.2)

6. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

7. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

8. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

8.1.- ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

8.2.- ESTRATEGIAS COGNITIVAS: CONTROL DEL PROCESAMIENTO, ASIMILACIÓN Y USO DE LA LENGUA OBJETO DE ESTUDIO.

8.3.- ESTRATEGIAS AFECTIVAS: CONTROL DE LOS ASPECTOS AFECTIVOS DEL APRENDIZAJE.

8.4.- ESTRATEGIAS SOCIALES: CONTROL DE LOS ASPECTOS SOCIALES DEL APRENDIZAJE.

9. ACTITUDES

9.1- COMUNICACIÓN.

9.2.- LENGUA.

9.3.- CULTURA Y SOCIEDAD.

9.4.- APRENDIZAJE.

10. METODOLOGÍA

10.1 - CONSIDERACIONES GENERALES

10.2 - INTEGRACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL AULA

11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL y SEMIPRESENCIAL

11.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

11.2.- IMPORTANCIA DEL AUTOAPRENDIZAJE.

11.3.- TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

13.1.- NIVEL BÁSICO

13.1.1 Primer curso (A1)

13.1.2 Segundo curso (A2)

13.2.- NIVEL INTERMEDIO B1

13.3.- NIVEL INTERMEDIO B2

13.3.1 Primer curso (B2.1)

13.3.2 Segundo curso (B2.2)

13.4.- NIVEL AVANZADO C1

13.4.1 Primer curso (C1.1)

13.4.2 Segundo curso (C1.2)

14. INFORMACIÓN PARA ALUMNADO LIBRE

14.1. Objetivos y contenidos de cada nivel

14.2. Convocatorias

14.3 Tipología de las pruebas y criterios de promoción.

14.4. Bibliografía y Webgrafía recomendada

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

16. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

La presente programación se basa en la normativa vigente hasta la fecha para el currículo y evaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas. En concreto son las siguientes:

- **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012).

- **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial y reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. El citado Real Decreto en sus artículos 5, 6 y 7 regula aspectos relativos a la elaboración y define la estructura de las mismas y su evaluación.

- **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

- **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.

- **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía

La enseñanza del alemán en las Escuelas Oficiales de Idiomas se articula según el nuevo currículo en tres niveles: Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado. El Nivel Básico comprende dos cursos, A1 y A2. El Nivel Intermedio consta de tres cursos: Intermedio B1 que consta de un curso, B1, el Nivel Intermedio B2, que comprende dos cursos, B2.1 y B2.2. El Nivel Avanzado consta de dos cursos, C1.1 y C1.2.

El Departamento de Alemán imparte clases a 8 grupos, dos de 1º de Nivel Básico, uno de 2º de Nivel Básico, uno de Nivel Intermedio B1 , uno de Nivel Intermedio B2.1 y uno de

Intermedio B2.2 , uno de Avanzado C1.1 y uno de Avanzado C1.2. La modalidad semipresencial se ha extinguido este curso, ya que nos cerraron hace tres cursos la unidad de A1 semipresencial con el argumento de que no tenía demanda. Esto ha supuesto que desaparezcan los grupos de mañana y que no se oferte esta modalidad en ese horario ni en ningún otro. El hecho de que haya desaparecido la mañana ha sido un gran varapalo para el Departamento ya que sí que hay demanda de mañana, aunque no numerosa, entre el alumnado de turismo y estudiantil y ese alumnado se pierde. Se luchará para intentar que nos devuelvan ese grupo de mañana y que haya, al menos, el nivel básico.

El alumnado de cada curso recibe semanalmente cuatro horas y treinta minutos de clase, repartidas en dos días (dos horas y cuarto cada día) por la tarde.

1.1- MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

Este curso el departamento está formado por cuatro miembros:

Belén Caro Caro: imparte el grupo B2.1 por la tarde. El resto de las horas lectivas las completa con la dedicación a la Vicedirección.

Begoña Montañés Gallardo: imparte los dos grupos de 1 Nivel Básico, el grupo 2 Nivel Básico y 2 Nivel Intermedio B2, todos en horario de tarde.

Elmar Weber: imparte el grupo C1.2 por la tarde. El resto de las horas lectivas las completa con la dedicación a la Jefatura de Estudios.

Mª Eugenia Bullón Fernández: imparte el grupo de Nivel Intermedio B1 y el curso de 1º Nivel Avanzado (C1.1). Aparte, asume dos horas del grupo B2.2 de Begoña Montañés , para preparación de material de clase, corrección de textos y gestión de proyectos en la plataforma. Las dos horas lectivas restantes son de alumnado de certificación a través de la plataforma. Dado que este curso la convocatoria extraordinaria se traslada a junio, contaremos con menos horas lectivas, pues la ordinaria se adelanta y, por tanto, se adelanta el final del curso para los grupos de certificación. Es por ello que al Departamento le ha parecido una buena idea ofrecerle al alumnado este refuerzo y, así descargar esta práctica de las horas de clase de los grupos. El resto de horas lectivas son de dedicación al Departamento ya que es quien desempeña la Jefatura del Departamento.

Este curso tampoco contaremos con estudiantes en prácticas de Erasmus + ni con auxiliares de conversación.

2.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1, A2)

2.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1, A2)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores. El nivel básico se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas a lo largo de dos cursos que corresponden al nivel A1 y A2. Debido a que en este nivel el primer curso es el comienzo de estas enseñanzas, se ha señalado al lado de cada objetivo y criterio cuáles son apropiados para los dos niveles (A1, A2) y cuáles serían más adecuados únicamente en el nivel A2, ya que su consecución se daría de forma más completa en dicho nivel (A2).

2.1.1.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales , los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes de textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

Objetivos específicos

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda). **(A1, A2)**

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación. **(A1, A2)**

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema. **(A2)**

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara. **(A2)**

e) Comprender los 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 los ámbitos público, educativo y ocupacional. **(A2)**

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública). **(A1, A2)**

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas). **(A2)**

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle. **(A2)**

i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho. **(A1, A2)**

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir. **(A2)**

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento. **(A2)**

2.1.1.2.- Criterios de evaluación

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. **(A1, A2)**

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. **(A1, A2)**

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual. **(A1, A2)**

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral. **(A1, A2)**

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad. **(A1, A2)**

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia). **(A1, A2)**

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. **(A1, A2)**

2.1.2.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

Objetivos específicos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos). **(A1, A2)**

b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos). **(A1, A2)**

c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros. **(A1, A2)**

d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros. **(A1, A2)**

e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio. **(A1, A2)**

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos de interés personal, o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias). **(A1, A2)**

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho. **(A2)**

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos. **(A2)**

2.1.2.2.- Criterios de evaluación

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje. **(A1, A2)**

b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas. **(A1, A2)**

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios. **(A1, A2)**

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano. **(A1, A2)**

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros. **(A2)**

f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa. **(A2)**

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido. **(A1, A2)**

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas. **(A1, A2)**

i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos de interés personal, o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias). **(A1, A2)**

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas. **(A2)**

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse. **(A1, A2)**

l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal. **(A1, A2)**

2.1.3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

Objetivos específicos

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados. **(A1, A2)**

b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana. **(A1, A2)**

c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas. **(A2)**

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles). **(A2)**

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés. **(A2)**

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes. **(A1, A2)**

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. **(A1, A2)**

2.1.3.2.- Criterios de evaluación

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura. **(A1, A2)**

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo. **(A1, A2)**

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia). **(A1, A2)**

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas. **(A1, A2)**

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online). **(A2)**

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana. **(A1, A2)**

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web). **(A1, A2)**

2.1.4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Objetivos específicos

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. **(A2)**

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto. **(A1, A2)**

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos. **(A2)**

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal. **(A1, A2)**

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales. **(A1, A2)**

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua. **(A2)**

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados consigo mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos). **(A1, A2)**

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto. **(A1, A2)**

2.1.4.2.- Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento). **(A1, A2)**

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos). **(A1, A2)**

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda

externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo. **(A1, A2)**

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar. **(A1, A2)**

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas. **(A1, A2)**

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales. **(A1, A2)**

2.1.5.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

2.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Objetivos específicos

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática. **(A2)**

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición. **(A2)**

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos. **(A2)**

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto. **(A1, A2)**

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma). **(A1, A2)**

2.1.5.2.- Criterios de evaluación

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar. **(A1, A2)**

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir. **(A1, A2)**

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones. **(A2)**

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición. **(A1, A2)**

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas. **(A1, A2)**

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras. **(A1, A2)**

g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta. **(A2)**

h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia. **(A2)**

2.2. CONTENIDOS DEL CURSO 1º NB (A1)

En A1 se hablará en alemán en todo momento en clase, si bien en el primer trimestre se podrá intercalar en ocasiones algo de español para facilitar el comienzo del curso. El alumnado también deberá hablar en alemán en clase a partir del segundo cuatrimestre, para optimizar el tiempo en clase.

2.2.1. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜISTICOS (A1)

1. Vida cotidiana:
   - Comida y bebida: productos básicos de uso cotidiano.
   - Introducción a los horarios y hábitos de comida.
   - Actividades de ocio más usuales.
   - Festividades más relevantes.
2. Relaciones personales:
   - Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, generaciones, desconocidos).

3. Condiciones de vida:
   - Vivienda: características y tipos.
   - Compras: tiendas y establecimientos.
   - Viajes: aspectos básicos del alojamiento y transporte.
   - Alguna ciudad y sus monumentos más importantes.
4. Convenciones sociales:
   - Convenciones en las visitas (puntualidad, ofrecimiento de comida/bebida).
   - Normas de cortesía básicas.

2.2.2 FUNCIONALES (A1)

1. Actos de habla **asertivos:** Afirmar/negar. Identificarse. Informar (anunciar). Describir brevemente personas, objetos, lugares y situaciones. Narrar historias breves o describir hechos pasados. Narrar experiencias recientes. Describir planes e intenciones. Expresar conocimiento / desconocimiento. Expresar habilidad y falta de habilidad. Expresar una opinión.
2. Actos de habla **compromisivos:** Expresar la intención de hacer algo. Ofrecer algo (p.ej. ayuda) Ofrecerse a hacer algo.
3. Actos de habla **directivos:** Pedir y dar consejo. Comprobar que se ha entendido el mensaje. Dar instrucciones y órdenes. Pedir (algo, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, etc.). Preguntar por gustos o preferencias. Preguntar por intenciones o planes. Preguntar si se está de acuerdo. Preguntar por el conocimiento de algo. Preguntar por la habilidad / capacidad de hacer algo. Expresar prohibición.
4. Actos de habla **fáticos y solidarios:** Presentarse / reaccionar ante una presentación.
   a) Saludar / responder al saludo. Intercambiar información sobre datos personales. Aceptar. Declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer / responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Dar la bienvenida / despedirse. Dirigirse a alguien.
   b) Excusarse por un tiempo. Interesarse por alguien /algo. Invitar. Pedir y aceptar disculpas / perdón.
   c) Actos de habla **expresivos:** Expresar aprobación / desaprobación. Expresar lo que nos gusta / nos desagrada. Expresar diversos estados de ánimo (alegría, felicidad, preferencia, etc.).

2.2.3 DISCURSIVOS (A1)

1. **Coherencia textual:**

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticos fonológicos y ortotipográficos.

2. **Cohesión textual:**

- El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; una entrevista; correspondencia, invitación por email).
- La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.2.4. SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (A1)

1. **A nivel de palabra:**

El verbo y los tiempos verbales

- Presente de los verbos de la conjugación fuerte, débil y mixta.
- Presente y pretérito de "*sein*" y "*haben*". Función como auxiliares.
- Verbos modales. "*müssen*", "*können*", "*dürfen*", "*wollen*" y "*mögen*".
- Verbos separables e inseparables.
- Modo imperativo ("*Sie / du / ihr*").
- Régimen de los verbos más usuales (nominativo, acusativo)
- Expresiones impersonales: "*es gibt*", "*man kann*", "*wie geht's*".
- Perfecto de las conjugaciones fuerte, débil y mixta (introducción).

El sustantivo

- Casos: nominativo, acusativo, dativo como complemento de lugar (introducción).
- Género y número.
- Sustantivos compuestos.

El determinante y los pronombres

- El artículo determinado e indeterminado. Declinación en nominativo y acusativo. Su uso como determinante. Posición en la oración.
- El artículo negativo "*kein*".

- El adjetivo posesivo como determinante. Declinación en nominativo y acusativo.
- El pronombre personal en nominativo y acusativo. Posición en la oración.
- El pronombre "*es*".
- El pronombre interrogativo: "*wer*", "*was*", "*wo*", "*wohin*", "*woher*", "*wen*".
- Cuantificadores definidos (los números) e indefinidos ("etwas", "wenig", "*viel*", etc).

El adjetivo

- Su uso. Generalidades.
- Función predicativa.
- Ordinales y cardinales.

Las partículas

- El adverbio.

La preposición

- Relaciones indicadas por la preposición.
- Preposiciones de lugar y tiempo.
- Régimen de la preposición: preposiciones con acusativo, con dativo.

2. A nivel de oración

La conjunción

- Conjunciones coordinadas copulativas y disyuntivas ("*und*", "*aber*", "*oder*", "*denn*", "*sondern*").

La oración

- Clases de oraciones: afirmativas, negativas, interrogativas, exclamativas, exhortativas.
- La oración simple.
- Las funciones en la oración: sujeto, predicado, complemento en acusativo, complemento circunstancial.
- Colocación de sus elementos.

La negación

- Palabras negativas. Colocación.
- Formas de negación y afirmación.

2.2.5. LÉXICO-TEMÁTICOS (A1)

1. ***Identificación personal***: Nombre, apellidos, dirección, nº de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad y procedencia, documentación, ocupación, profesiones, actividades laborales y lugares de trabajo usuales, estudios, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales, gustos y apariencia física (partes del cuerpo).

2. ***Vivienda, hogar y entorno:*** Vivienda, estancias, descripción básica del entorno.
3. ***Actividades de la vida diaria:*** La hora. En la casa. Comidas comunes. En el trabajo: actividades comunes. En el centro educativo.
4. ***Tiempo libre y ocio:*** Tiempo libre. Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Deportes. Prensa, Internet.
5. ***Viajes:*** Descripción básica de tipos de viaje. Transporte público y privado. Vacaciones. Hotel y alojamiento. Objetos y documentos de viaje básicos.
6. ***Relaciones humanas y sociales:*** Vida social, correspondencia personal básica e invitaciones básicas.
7. ***Compras y actividades comerciales:*** Establecimientos y operaciones comerciales básicas. Precios, dinero y formas de pago. Objetos para la alimentación.
8. ***Alimentación:*** Alimentos y bebidas. Locales de restauración.
9. ***Bienes y servicios:*** Correo, teléfono, servicios sanitarios. La oficina de turismo y la agencia de viajes.
10. ***Aspectos cotidianos de la educación:*** Material y mobiliario del aula.
11. ***Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología:*** Informática y nuevas tecnologías, uso básico de diversos aparatos (ordenador, televisión, radio, etc.). Internet y correo electrónico.
12. ***Medio geográfico, físico y clima:*** Países y nacionalidades. Medio físico, conceptos básicos. Flora y fauna muy básicos. Conceptos básicos del universo y del espacio.
13. ***Lengua y comunicación:*** Idiomas, términos lingüísticos básicos y lenguaje para la clase.

2.2.6. FONÉTICO- FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS (A1)

Fonética y fonología:

- Sonidos y fonemas vocálicos: Vocales largas y cortas. Diptongos
- Diferencias entre el sistema vocálico alemán y español
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: Consonantes oclusivas a final de sílaba.
- Entonación: acento de la oración y de la palabra.

Ortografía:

- El alfabeto/los caracteres. Caracteres especiales: la ß, las vocales con *Umlaut*.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas. Peculiaridades de la ortografía alemana: uso de la mayúscula.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica.

2.2.7. INTERCULTURALES (A1)

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia:

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos.
- Interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- Familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

2.2.8. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Este curso seguiremos utilizando el método *Momente* A1 de la editorial Hueber, con el que se comenzó el curso pasado. Este método cuenta con 24 unidades repartidas entre dos libros: *Momente* A1.1 y *Momente* A1.2.

Durante el primer cuatrimestre se trabajará el libro *Momente* A1.1 tanto el *Kursbuch* como el *Arbeitsbuch* y se impartirán las unidades de la 1 a la 8. Durante el segundo cuatrimestre se trabajará el libro *Momente* A1.2 tanto el *Kursbuch* como el *Arbeitsbuch* y se impartirán las unidades de la 9 a la 17 y, aparte la 21. Se completarán los contenidos fonéticos del libro de texto y se añadirán los ejercicios y materiales que se consideren necesarios para alcanzar los objetivos del curso. Además, en la segunda mitad del curso se leerá un libro que se decidirá más adelante. Este curso se va a trabajar una lectura en clase. La lectura de un libro en los últimos meses del curso ha sido siempre muy satisfactoria para los/as alumnos/as porque constatan sus progresos, y practican y amplían vocabulario.

2.3. CONTENIDOS DEL CURSO 2º NB (A2)

En A2 se hablará en alemán en todo momento en clase. El alumnado también deberá hablar en alemán en clase, si bien en el primer trimestre se podrá ser algo más permisivo. A partir de enero se organizará de manera que en la primera hora y cuarto de clase sólo se podrá hablar en alemán en clase para todo, en la segunda hora se será menos estricto y se podrá permitir puntualmente algo de español entre ellos. El profesorado hablará en todo momento en alemán.

2.3.1. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (A2)

1. **Vida cotidiana**:
   - Horarios y hábitos de comidas.
   - Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo.
   - Actividades de ocio.
   - Festividades más relevantes.
2. **Relaciones personales:**
   - Introducción a la estructura social.
   - Relaciones familiares, generacionales y profesionales.
   - Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.
3. **Condiciones de vida:**
   - Introducción al mundo laboral.
   - Cobertura de los derechos básicos de la población.
4. **Valores, creencias y actitudes**:
   - Valores y creencias fundamentales.
   - Tradiciones importantes.
   - Referentes culturales y artísticos de amplio espectro.
5. **Lenguaje corporal.**
   - Gestos y posturas.
   - Proximidad y contacto visual.
6. **Convenciones sociales.**
   - Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
   - Normas de cortesía.
7. **Comportamiento ritual.**
   - Celebraciones y ceremonias más importantes.
8. **Geografía básica**
   - Países más importantes donde se habla la lengua objeto de estudio, y ciudades significativas.
   - Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de la lengua.

2.3.2. FUNCIONALES (A2)

1. **Actos de habla asertivos:**
   - Afirmar/negar.
   - Corregir (rectificar).
   - Identificarse.
   - Informar (anunciar).
   - Describir brevemente personas, objetos, animales, lugares y situaciones.
   - Comparar las características de personas, objetos y lugares.
   - Narrar historias breves o describir hechos pasados.
   - Narrar experiencias recientes.

- Describir planes e intenciones.
- Expresar acuerdo / desacuerdo.
- Expresar conocimiento / desconocimiento.
- Expresar habilidad y falta de habilidad.
- Expresar algo que se ha olvidado.
- Expresar una opinión.
- Expresar probabilidad /posibilidad
- Expresar obligación / necesidad y falta de obligación / necesidad.
- Formular hipótesis.

2. Actos de habla compromisivos:

- Expresar la intención de hacer algo.
- Ofrecer algo (p.ej. ayuda)
- Ofrecerse a hacer algo.

3. Actos de habla directivos:

- Pedir y dar consejo.
- Advertir.
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Dar instrucciones y órdenes.
- Pedir (algo, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, etc.).
- Preguntar por gustos o preferencias.
- Preguntar por intenciones o planes.
- Preguntar por la obligación / necesidad.
- Preguntar por los sentimientos.
- Preguntar si se está de acuerdo.
- Preguntar por el conocimiento de algo.
- Preguntar por la habilidad / capacidad de hacer algo.
- Expresar prohibición.
- Proponer.

4. Actos de habla fáticos y solidarios:

- Presentarse / reaccionar ante una presentación.
- Saludar / responder al saludo.
- Intercambiar información sobre datos personales.
- Aceptar.
- Declinar una invitación u ofrecimiento.
- Agradecer / responder ante un agradecimiento.
- Atraer la atención.
- Dar la bienvenida / despedirse.
- Dirigirse a alguien.
- Excusarse por un tiempo.
- Felicitar / responder a una felicitación.
- Formular buenos deseos.
- Interesarse por alguien /algo.
- Invitar.
- Pedir y aceptar disculpas / perdón.

5. Actos de habla expresivos:

- Expresar aprobación / desaprobación.
- Expresar nuestros deseos.
- Expresar lo que nos gusta / nos desagrada.
- Expresar diversos estados de ánimo (alegría, felicidad, interés y desinterés, preferencia, etc.).
- Expresar un estado físico (cansancio y sueño, frío y calor, etc.)

2.3.3 DISCURSIVOS (A2)

1. Coherencia textual:

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

2. Cohesión textual:

- El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.3.4. SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (A2)

1. A nivel de palabra.

El verbo

- Verbos modales: repaso y ampliación con „*sollen*”.
- Repaso y ampliación del pretérito perfecto de la conjugación fuerte y débil.
- "*Präteritum*" de los verbos modales y auxiliares y breve introducción del resto a nivel receptivo.
- "*Konjunktiv* II" de los verbos modales, de "*haben*" y "*sein*", "*würde-Form*", introducción.
- Régimen preposicional (Introducción).
- Verbos reflexivos.

El sustantivo

- Declinación: el dativo con función de complemento indirecto.

Los determinantes

- El empleo del artículo determinado e indeterminado: omisión del artículo.
- Ampliación de los pronombres y cuantificadores.
- Artículo posesivo: repaso y ampliación.
- Repaso y ampliación de los pronombres personales (Dativo y Acusativo).
- Pronombres interrogativos: “*wen*”, “*wem*”; diferencia entre “*wo*” y “*wohin*”.
- Pronombres indefinidos: “*jed-*”, “*beid-*”, “*viel*”, “*all-*”.

El adjetivo

- Adjetivos en función atributiva, declinación.
- Gradación del adjetivo: comparativo y superlativo.
- Adjetivos numerales ordinales y cardinales (repaso y ampliación).

La preposición

- Régimen de las preposiciones: preposiciones con acusativo, con dativo y “*Wechselpräpositionen*” (con dativo y acusativo)
- Ampliación del uso de las preposiciones

2. A nivel de oración.

La conjunción

- Repaso de las conjunciones coordinadas: “*aber*”, “*denn*”, “*und*”, “*sondern*”, “*oder*”
- Conjunciones subordinadas completivas, causales, condicionales (“*dass*”, “*weil*”, “*wenn*”)
- Conjunciones temporales: “*wenn*”, introducción de “*als*”.

La oración

- Ampliación de las funciones de la oración.
- Oraciones coordinadas: formas de coordinación.

- Oraciones subordinadas: colocación de los elementos.
- Oraciones completivas.
- Oraciones causales.
- Oraciones temporales con "*wenn*" y "*als*" (introducción).
- Oraciones condicionales.

La negación

- La negación de la oración o de alguna de sus partes.
- Colocación del "*nicht*".

2.3.5. LÉXICO-TEMÁTICOS (A2)

1. ***Identificación personal***: documentación y objetos personales básicos, ocupación (profesiones y actividades laborales, lugares de trabajo usuales), estudios, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales, gustos, descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas), carácter y personalidad, descripción básica del carácter
2. ***Vivienda, hogar y entorno:*** mobiliario y objetos domésticos, servicios e instalaciones de la casa, descripción básica del entorno.
3. ***Actividades de la vida diaria:*** actividades comunes en el trabajo.
4. ***Tiempo libre y ocio:*** tiempo libre, aficiones e intereses, cine, teatro, música y entretenimiento, deportes, prensa, Internet.
5. ***Viajes:*** descripción básica de tipos de viajes, vacaciones
6. ***Relaciones humanas y sociales:*** vida social, invitaciones básicas
7. ***Salud y cuidados físicos:*** partes del cuerpo, estado físico y anímico, higiene básica, enfermedades y dolencias comunes, la consulta médica y la farmacia.
8. ***Compras y actividades comerciales:*** establecimientos y operaciones comerciales básicas, precios, dinero y formas de pago, selección y comparación de productos, objetos para el hogar, el aseo y la alimentación, ropa, calzado y complementos.
9. ***Alimentación:*** alimentos y bebidas, indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas, utensilios básicos de cocina y mesa, locales de restauración.
10. ***Bienes y servicios*****:** Transportes, policía, hospitales, centros educativos, correos, teléfonos, oficinas de turismo, talleres mecánicos, estaciones de servicio.
11. ***La educación:*** centros e instituciones educativas, asignaturas, información y matrícula.
12. ***La ciencia y la tecnología:*** informática y nuevas tecnologías.
13. ***Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente***: medio físico, conceptos básicos; flora y fauna básicas, el clima y el tiempo atmosférico, conceptos básicos del universo y el espacio.
14. ***Lengua y comunicación:*** términos lingüísticos básicos.

2.3.6 FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS (A2)

Fonética y fonología: sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: sonidos diferentes del español o que se prestan a confusión entre ellos; acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados, acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortografía: signos ortográficos.

2.3.7 INTERCULTURALES (A2)

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos.
- Interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- Familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

2.3.8- SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (A2)

Se hará, como siempre, un repaso de contenidos fundamentales de 1ºNB (presente y perfecto de los verbos, verbos modales), para empezar enseguida después con los contenidos propiamente de A2.

En este curso seguiremos con el método nuevo que se introdujo en A1, el *Momente* A1 desde la lección 17 en adelante. En el primer trimestre se terminará este libro, que en realidad son contenidos de A2 de nuestra programación. A continuación, se comenzará con el método N*etzwerk neu* A2 de la editorial *Klett*, que no se dará completo porque hay contenidos de B1.

En el primer trimestre se leerá el libro *Assun und Manfred* de la editorial *Brillenkatze*. Con él se repasarán contenidos de A1 y se afianzarán los primeros contenidos de A2. En el segundo trimestre se leerá otro libro ya del nivel A2 aún por decidir. En el tercer trimestre se hará una actividad oral: en grupos buscarán información sobre algún aspecto festivo-cultural de alguna ciudad alemana o austríaca y la presentarán en clase en grupos, a la vez que van escuchando las presentaciones de los otros grupos.

3.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

3.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los niveles anteriores.

3.1.1.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

Objetivos específicos

a) Comprender con suficiente detalle 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 los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad 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.

3.1.1.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y

del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3.1.2.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

Objetivos específicos

a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción

y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.1.2.2.- Criterios de evaluación

a) 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.

b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la

comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3.1.3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

Objetivos específicos

a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, 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 los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) 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; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves

o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.1.3.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

c) 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.

d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

3.1.4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y

estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

Objetivos específicos

a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

3.1.4.2.- Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito 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.

b) 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.

c) 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.

d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o 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.

3.1.5.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

3.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Objetivos específicos

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3.1.5.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce 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 serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

3.2. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

3.2.1.- SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (B1)

1. **Vida cotidiana:**
   - Comida y bebida; platos típicos
   - Horarios y hábitos de comida
   - Festividades relevantes en la cultura
   - Actividades de ocio
   - Horarios y costumbres de trabajo

2. **Condiciones de vida:**
   - Vivienda y mercado inmobiliario
   - Niveles de vida: regiones y extractos socioculturales
   - Salud pública y centros de asistencia sanitaria
   - Hábitos de salud e higiene
   - *Compras: establecimientos, precios, modalidades de pago
   - Viajes: alojamiento y transporte
   - Introducción al mundo laboral

3. **Relaciones personales**
   - Estructura social y relaciones entre sus miembros
   - Relaciones profesionales y los distintos grados de formalidad
   - Relaciones con la autoridad y la administración
   - Relaciones entre distintos grupos sociales

4. **Valores, creencias y actitudes**
   - Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura.
   - Características del sentido del humor de la cultura.
   - Tradiciones importantes.
   - Nociones acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante)
   - Referentes artísticos-culturales significativos.
   - Introducción a las instituciones y la vida política.

5. **Lenguaje corporal**

- Gestos y posturas.
- Proximidad física y esfera personal.
- Contacto visual y corporal

6. **Convenciones sociales**

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Normas de cortesía.
- Convenciones en las visitas: puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada,
- etc.

7. **Comportamiento ritual**

- Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura.
- Ceremonias y festividades relevantes en la cultura.

8. **Lengua**

- Introducción a las variedades geográficas de la lengua.
- Introducción a las variedades de registro de la lengua.

3.2.2.- FUNCIONALES (B1)

1. **Actos de habla asertivos:** Afirmar/negar. Clasificar y distribuir. Confirmar algo. Corregir / rectificar. Describir y narrar. Expresar acuerdo. Expresar desacuerdo/ disentir. Expresar certeza. Expresar conocimiento y desconocimiento. Expresar habilidad o falta de capacidad para hacer algo. Expresar algo que se ha olvidado. Expresar duda. Expresar opinión. Expresar probabilidad/posibilidad. Expresar obligación / necesidad. Expresar falta de obligación / necesidad. Formular hipótesis. Identificar(se). Informar (anunciar). Predecir.

2. **Actos de habla compromisivos:** Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. Ofrecer algo (i.e. ayuda) Ofrecerse a hacer algo. Negarse a hacer algo. Prometer algo.

3. **Actos de habla directivos:** Aconsejar. Advertir/alertar/amenazar. Animar a realizar una acción. Autorizar o denegar (i.e. permiso) Comprobar que se ha entendido el mensaje. Dar instrucciones y órdenes. Pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor). Preguntar por gustos y preferencias, intenciones o planes, obligación o necesidad, sentimientos, si se está de acuerdo o no, recuerdos, satisfacción o no, probabilidad o improbabilidad, interés, conocimiento de algo, habilidad para hacer algo, el estado de ánimo. Prohibir. Proponer. Recordar algo a alguien. Sugerir. Tranquilizar, consolar y dar ánimos.

4. **Actos de habla fáticos** y **solidarios:** Aceptar / acceder. Aceptar / declinar un ofrecimiento. Agradecer. Responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Dar la bienvenida / despedir(se). Dirigirse a alguien. Excusarse por un tiempo. Expresar condolencia. Felicitar y responder a una felicitación. Formular buenos deseos. Hacer un brindis. Interesarse por

alguien o algo. Invitar. Pedir disculpas / perdón. Aceptar disculpas / perdonar. Presentar(se). Saludar / responder al saludo.

5. **Actos de habla expresivos:** Expresar aprobación y desaprobación. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o desagrada. Lamentar(se) / quejarse. Expresar estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alegría, felicidad, admiración y satisfacción, aprecio y simpatía, decepción, antipatía y desprecio, interés y desinterés, enfado y disgusto, esperanza, preferencia, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad). Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed).

3.2.3.- DISCURSIVOS (B1)

1. **Coherencia textual:**

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

2. **Cohesión textual:**

- El (macro) género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.2.4.- SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (B1)

El verbo y expresiones verbales

- La pasiva (presente, imperfecto).
- El imperfecto (repaso y ampliación).

- *zu* + infinitivo.
- Futuro I.
- *Konjunktiv* II de los verbos modales, verbos regulares y de "*sein*" y "*haben*".
- Infinitivo sustantivado.
- Uso de los tiempos en textos narrativos.
- "*Lassen*" + infinitivo.
- Introducción de verbos con régimen preposicional.

El sustantivo

- El genitivo.
- Compuestos.
- Derivación.

El adjetivo

- Adjetivos sustantivados después de "etwas", "nichts", etc.
- Adjetivos de lugar.
- Adjetivos derivados y compuestos.

El pronombre

- Pronombre personal y posición en la oración simple y en la oración compuesta.
- Pronombre posesivo.
- Pronombre de relativo.
- Pronombre recíproco "*einander*".
- Pronombres indefinidos: "*man*", "*jemand*", "*niemand*".

Preposiciones

- Preposiciones de lugar y tiempo (repaso).
- Atributos preposicionales.
- Preposición de genitivo ("*wegen*").

El adverbio

- Adverbios de lugar.

Las partículas

- Conjunciones compuestas: "*entweder*...*oder*", "*sowohl* ... *als auch*", etc.

La oración

- Oraciones de relativo.
- Oraciones finales.
- Oraciones temporales (*als, wenn, während*).
- Oraciones interrogativas indirectas.
- Oraciones de infinitivo.
- Oraciones completivas (repaso).
- Oraciones concesivas.

3.2.5 LÉXICO-TEMÁTICOS (B1)

- Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales.

- Carácter y personalidad.
- Actividades de la vida diaria: en el trabajo, experiencia profesional, emigración.
- Tiempo libre y ocio: Cine, teatro, música y entretenimiento. Prensa, televisión e
- Internet.
- Viajes y vacaciones.
- Relaciones humanas y sociales: vida social, correspondencia personal, invitaciones.
- La situación de la tercera edad.
- Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico.
- Aspectos cotidianos de la educación.
- Compras y actividades comerciales: selección y comparación de productos, formas de pago.
- Alimentación: conceptos nutricionales básicos.
- Bienes y servicios: embajada, banco, gasolinera.
- Lengua y comunicación: términos lingüísticos de uso común.
- Medio geográfico, físico y clima: problemas medioambientales, reciclaje, el clima y el tiempo atmosférico.
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: Internet y correo electrónico.

3.2.6.- FONÉTICO- FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS (B1)

- Encuentro de consonantes: consonantes dobles y triples.
- Tipos de entonación: ascendente, descendente, lineal.
- Puntuación (ampliación).

3.2.7.- INTERCULTURALES (B1)

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.

3.2.8. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (B1)

Este curso se trabajará con los métodos *Netzwerk* neu A2.2 *Kurs- und Übungsbuch* y *Netzwerk neu* B1 *Kurs- und Übungsbuch* de la editorial *Klett*.

Durante el primer cuatrimestre se impartirán las lecciones 11 y 12 del libro *Netzwerk neu* A2.2 (editorial *Klett*), además de los contenidos gramaticales de la 7. Del Netzwerk neu B1 se verán las lecciones 1 a 3. Se adelantará el Präteritum de los verbos regulares y unos pocos irregulares con la lección 11 del Netzwerk neu A2. Se adelantará también la pasiva en presente y en Präteritum con la lección 2 del Netzwerk neu B1 para darla en el primer cuatrimestre, ya que viene en la lección 10 del método que es la última que se da y nos parece demasiado tarde. Durante el segundo cuatrimestre se pretenden impartir las lecciones 4 a 10 del mismo método *Netzwerk neu* B1. En este cuatrimestre el alumnado realizará presentaciones basadas en los temas de las PECs.

Se realizarán dos proyectos. Se leerá un libro aún por decidir, desde diciembre hasta aproximadamente abril. Además, prepararán una presentación sobre un personaje famoso de habla alemana o español en parejas y la expondrán en clase.

Para la práctica y mejora de la expresión escrita se propondrán temas de redacción obligatorios, en los que el alumnado deberá aplicar los conocimientos que vaya adquiriendo. Estas redacciones se devolverán con los errores marcados y clasificados, pero no corregidos. Los/las alumnos/as deberán reflexionar en casa sobre dichos errores, intentar corregirlos y reescribir su redacción. El profesorado controlará esta nueva versión y verá si el alumnado es capaz de corregir sus fallos. Se irá implementando poco a poco, ya que es un tipo de actividad que requiere tiempo y entrenamiento. Comenzaremos con la corrección de frases sueltas para que se vayan haciendo conscientes de dónde tienen que incidir para mejorar su producción escrita. Estas estrategias han demostrado ser muy provechosas para la mayoría de los alumnos, ya que aprenden a identificar sus errores y a corregirlos, además se aprovecha esta actividad para repasar algunos contenidos que tengan olvidados.

Para la práctica de la expresión oral se trabajarán tanto el diálogo, como el monólogo y la mediación oral.

4.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2)

4.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores, por lo que en este nivel se intentará consolidar todos los conocimientos adquiridos en niveles anteriores. No obstante, el nivel B2 se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas a lo largo de dos años, por lo que los objetivos específicos son comunes a los cursos de B2-1 y B2-2

4.1.1.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

Objetivos específicos

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso

en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

4.1.1.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de las y los hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

4.1.2.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

Objetivos específicos

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños,

esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

4.1.2.2.- Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente,

seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4.1.3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Objetivos específicos

a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

4.1.3.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4.1.4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

Objetivos específicos

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un

puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.1.4.2.- Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

4.1.5.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

4.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Objetivos específicos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

4.1.5.2.- Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de

diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

4.2. CONTENIDOS DEL CURSO B2.1

4.2.1.- SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (B2.1)

- Vida cotidiana: horarios y hábitos de comida, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar.
- Condiciones de vida: niveles de vida. Salud pública y centros de asistencia sanitaria. Viajes, alojamiento y transporte.
- Relaciones personales: Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos). Relaciones entre distintos grupos sociales.
- Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionados con la cultura. Tradiciones importantes. Referentes artístico-culturales significativos
- Lenguaje corporal: Proximidad física y esfera personal.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación.
- Comportamiento ritual: celebraciones y actos conmemorativos de la cultura alemana. Ceremonias y festividades usuales.
- Referentes culturales y geográficos: Referentes geográficos relevantes: flora y fauna. Referentes artísticos, culturales e institucionales.
- Lengua: Variedades geográficas de la lengua alemana. Variedades de registro.

4.2.2.- FUNCIONALES (B2.1)

- **Actos de habla asertivos:**
  - Afirmar. Negar. Apostillar. Atribuir. Clasificar y distribuir.
  - Corroborar y desmentir. Conjeturar. Corregir.
  - Describir y narrar.
  - Expresar acuerdo/desacuerdo, conocimiento/desconocimiento, capacidad /incapacidad para hacer algo, expresar que algo se ha olvidado, expresar una opinión, escepticismo, probabilidad/ posibilidad, obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad.
  - Informar. Recordar algo a alguien.
  - Replicar. Objetar.
  - Suponer. Predecir.

- **Actos de habla compromisivos:**
  - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.
  - Ofrecer algo. Ofrecerse/negarse a hacer algo.
  - Prometer y jurar. Retractarse.

- **Actos de habla directivos:**
  - Aconsejar. Advertir. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. Recordar algo a alguien.
  - Animar/desanimar. Recomendar. Sugerir. Restringir.
  - Autorizar/denegar. Dar instrucciones y órdenes. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo. Exigir. Intimidar. Prohibir. Proponer. Rechazar una prohibición.
  - Comprobar que se ha entendido el mensaje. Demandar. Desafiar. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor).
  - Preguntar (gustos y preferencias, intenciones o planes, por la obligación o necesidad, por sentimientos, si se está de acuerdo o en desacuerdo, si algo se recuerda, por la satisfacción/insatisfacción, probabilidad/improbabilidad, interés/indiferencia, el conocimiento de algo, habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, pedir permiso). Persuadir.
  - Reclamar. Solicitar. Suplicar.

- **Actos de habla fáticos y solidarios:**
  - Saludar/despedirse. Demandar la transmisión de un saludo. Interesarse por alguien/algo.
  - Presentarse. Presentarse/reaccionar ante una presentación. Invitar. Aceptar/declinar una invitación. Hacer un brindis.
  - Agradecer/responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Dar la bienvenida. Formular buenos deseos. Expresar condolencia.
  - Excusarse por un tiempo. Pedir disculpas y perdón. Insultar.
  - Formular nuevos deseos. Hacer cumplidos. Felicitar/responder a una felicitación.

- **Actos de habla expresivos:**

- Expresar aprobación/desaprobación. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/ nos desagrada.
- Defender. Acusar. Exculpar. Culpabilizar (se). Reprochar. Engañar. Lamentarse. Quejarse. Expresar diversos estados de ánimo: alegría, felicidad, satisfacción y admiración, aprecio y simpatía, antipatía y desprecio, aversión, buen y mal humor, confianza/desconfianza, interés/desinterés.
- Expresar el estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed.

4.2.3.- DISCURSIVOS (B2.1)

Coherencia textual:

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual:

- El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).
- La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

4.2.4.- SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (B2.1)

El sustantivo

- Sinónimos y antónimos.
- n-Declinación.

El adjetivo

- Repaso de la declinación.
- Adjetivos sustantivados después de "*etwas*", "*nichts*" etc.
- Adjetivos derivados ("*-los*", "*-voll*") y compuestos.
- "*jener*" y "*derselbe*".
- Adjetivos de lugar (*obere*, *untere*, etc.).

El verbo

- *Futur* I con signifcado de suposición.
- Introducción de verbos con prefijo no separables (*be-, ver-, zer-, ent-)*.
- Pasiva (repaso y ampliación) el Participio pasado y presente (introducción).
- Régimen preposicional (ampliación).
- *Konjunktiv* II (repaso y ampliación: pasado).
- "*Lassen*" + infinitivo.
- "*hin*"+preposición.
- Pluscuamperfecto.

La preposición

- Revisión de las preposiciones con acusativo, dativo y "*Wechselpräpositionen*"
- Preposiciones con genitivo: *während, wegen, trotz.*

El pronombre

- Negación de pronombres indefinidos.
- Pronombre de relativo (con antecedente indeterminado).

Partículas

- "*wohl*".
- "*her-*", "*hin-*", etc.

La conjunción

- "*je...desto/umso*".
- "*indem*".
- „als*"* + *Konj.II*, „*als ob*", „*als wenn*".
- „*nachdem*", „*bevor*", „*seitdem*".

La oración

- Oraciones modales con "*indem*", "*als*", "*als ob*", "*als wenn*" + *Konjunktiv* II.
- Oraciones comparativas con "*je…desto/umso*".
- Oraciones temporales (repaso y ampliación).
- Oraciones de relativo con antecedente indeterminado.

4.2.5.- LÉXICO-TEMÁTICOS (B2.1)

Identificación personal. Nombre, apellidos y apodo. Dirección postal y electrónica. Número de teléfono fijo y móvil. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil. Nacionalidad y procedencia. Documentación y objetos personales. Ocupación: profesiones, actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales. Gustos. Apariencia física: partes del cuerpo y características físicas.

Vivienda, hogar y entorno. Vivienda. Estancias. Mobiliario y objetos domésticos. Electrodomésticos. Ornamentación básica. Servicios e instalaciones de la casa. Comunidad de vecinos. Costes. Compra y alquiler. Entorno urbano y rural. Animales domésticos y plantas. El cuidado del medio ambiente.
Actividades de la vida diaria. En la casa: comidas, actividades domésticas cotidianas. En el trabajo, salario. En el centro educativo. Vida académica. Perspectivas de futuro. Salario.

Tiempo libre y ocio. Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Prensa e Internet.

Alimentación. Alimentos y bebidas. Indicaciones para la preparación de comidas, ingredientes y recetas. Utensilios de cocina y mesa. Locales de restauración. Dieta y nutrición.

Salud y cuidados físicos. Partes del cuerpo. Descripción básica del estado físico y anímico. Higiene y estética. Enfermedades y dolencias. Síntomas. Accidentes. Seguridad social y seguros médicos.

Compras y actividades comerciales: Establecimientos y operaciones comerciales. Comercio online. Precios, dinero y forma de pago. Selección y comparación de productos. Objetos para el hogar y moda.

Viajes. Tipos de viajes. Transporte público y privado. Vacaciones. Tours y visitas guiadas. Hotel y alojamiento. Equipajes: fronteras y aduanas. Objetos y documentos de viaje.

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología. Informática y nuevas tecnologías. Uso básico de diversos aparatos. Internet y el correo electrónico.

Relaciones humanas y sociales. Vida social. Correspondencia. Invitaciones. Descripción básica de problemas sociales. Cooperación. Pertenencia a asociaciones. El tema generacional.

Educación y estudio. Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, material y mobiliario de aula, matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

Lengua y comunicación. Idiomas. Términos lingüísticos. Lenguaje para la clase.

4.2.6.- FONÉTICO- FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS (B2.1)

Fonética y Fonología

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortografía

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica y división de la palabra al final de la línea.

4.2.7.- INTERCULTURALES (B2.1)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

4.2.8.- SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (B2.1)

En este curso se darán en el primer cuatrimestre, primero las lecciones 7, 9 , 11 y 12 de *Netzwerk neu* B1.2, de la editorial *Klett* y a continuación en el mismo primer cuatrimestre las lecciones 1 a 5 de *Vielfalt* B1 plus, de la editorial *Hueber*. En el segundo cuatrimestre las lecciones 6 a 12 de *Vielfalt* B1 plus.

El libro de texto se complementará con otros materiales propuestos por el profesorado que se trabajarán en clase o a través de la plataforma moodle.

Se harán diálogos en clase que simulen situaciones reales, así como debates sobre temas de actualidad.

Los contenidos gramaticales se completarán con otros métodos como *Grammatik Aktiv*.

El libro de lectura en este curso está por determinar.

4.3. CONTENIDOS DEL CURSO B2.2

4.3.1.- SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (B2.2)

1. **Vida cotidiana:** Comida y bebida; platos típicos. Horarios y hábitos de comida. Festividades relevantes en la cultura. Actividades de ocio. Horarios y costumbres de trabajo.

3. **Condiciones de vida:** Niveles de vida: regiones y extractos socioculturales. Salud pública y centros de asistencia sanitaria. Hábitos de salud e higiene. Compras: precios, modalidades de pago. Viajes: alojamiento y transporte. Introducción al mundo laboral.
4. **Relaciones personales:** Estructura social y relaciones entre sus miembros. Relaciones profesionales y los distintos grados de formalidad. Relaciones con la autoridad y la administración. Relaciones entre distintos grupos sociales.
5. **Valores, creencias y actitudes:** Valores y creencias fundamentales, relacionados con la cultura. Características del sentido del humor de la cultura. Tradiciones importantes.

   Nociones acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante). Referentes artísticos-culturales significativos. Instituciones y vida política. Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.
6. **Convenciones sociales:** Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación. Convenciones en las visitas: puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, etc.
7. **Comportamiento ritual:** Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura. Ceremonias y festividades relevantes en la cultura.
8. **Referentes culturales y geográficos:** Referentes geográficos relevantes, flora y fauna. Clima y medio ambiente. Desastres naturales frecuentes. Referentes artísticos, culturales e institucionales.
9. **Lengua:** Variedades geográficas. Variedades de registro.

4.3.2.- FUNCIONALES (B2.2)

1. **Actos de habla asertivos:** Afirmar. Negar. Apostillar. Atribuir. Clasificar y distribuir. Corroborar y Desmentir. Conjeturar. Corregir. Describir y narrar. Expresar acuerdo/desacuerdo, conocimiento/desconocimiento, capacidad /incapacidad para hacer algo, que algo se ha olvidado, una opinión, escepticismo, la probabilidad/posibilidad, obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad. Informar. Recordar algo a alguien. Replicar. Objetar. Suponer. Predecir.
2. **Actos de habla compromisivos:** Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. Ofrecer algo. Ofrecerse/negarse a hacer algo. Prometer y jurar. Retractarse.
3. **Actos de habla directivos:** Aconsejar. Advertir. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. Recordar algo a alguien. Animar/desanimar. Recomendar. Sugerir. Restringir. Autorizar/denegar. Dar instrucciones y órdenes. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo. Exigir. Intimidar. Prohibir. Proponer. Rechazar una prohibición. Comprobar que se ha entendido el mensaje. Demandar. Desafiar. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor). Preguntar (gustos y preferencias, intenciones o planes, por la obligación o necesidad, por sentimientos, si se está de acuerdo o en desacuerdo, si algo se recuerda, por la satisfacción/insatisfacción, probabilidad/improbabilidad, interés/indiferencia, el conocimiento de algo, habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, por el permiso). Persuadir. Reclamar. Solicitar. Suplicar.

4. **Actos de habla fáticos y solidarios:** Saludar/despedirse. Demandar la transmisión de un saludo. Interesarse por alguien/algo. Presentarse. Presentarse/reaccionar ante una presentación. Invitar. Aceptar/declinar una invitación. Hacer un brindis. Agradecer/responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Dar la bienvenida. Formular buenos deseos. Expresar condolencia. Excusarse por un tiempo. Pedir disculpas y perdón. Insultar. Formular nuevos deseos. Hacer cumplidos. Felicitar/responder a una felicitación.
5. **Actos de habla expresivos:** Expresar aprobación/desaprobación. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/ nos desagrada. Defender. Acusar. Exculpar. Culpabilizar(se). Reprochar. Engañar. Lamentarse. Quejarse. Expresar diversos estados de ánimo: alegría, felicidad, satisfacción y admiración, aprecio y simpatía, antipatía y desprecio, aversión, buen y mal humor, confianza/desconfianza, interés/desinterés. Expresar el estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed.

4.3.3.- DISCURSIVOS (B2.2)

1. **Coherencia textual:**
   - Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
   - Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

2. **Cohesión textual:**
   - El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).
   - La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
   - La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.
   - La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
   - La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

4.3.4.- SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (B2.2)

El sustantivo

- Composición y derivación: "*Fugenzeichen*".

El adjetivo

- Revisión de la declinación, la sustantivación y la derivación.
- Derivación: sufijos "*-bar*".

El verbo

- El estilo indirecto: *Konjunktiv* I (introducción).
- Pasiva: *Vorgangs-* und *Zustandspassiv*, pasiva con pasado (pretérito perfecto y pluscuamperfecto).
- Participio pasado y presente (introducción).
- Uso de todos los tiempos verbales ya conocidos.
- Ampliación del régimen preposicional.
- "*Funktionsverbgefüge*".
- Verbos modales: formación de tiempos compuestos (*Perfekt und Plusquamperfekt).*
- *Futur II.*
- Verbos con prefijo no separable (*be-, zer-, ent-, er-, ver-).*

La preposición

- Preposiciones con genitivo (*abseits, hinsichtlich, infolge*, etc).
- Ampliación y usos especiales del resto de las preposiciones.

El pronombre

- Los pronombres menos usuales.
- Revisión del uso de los pronombres.
- Pronombres de relativo *„wer", „wen", „wem", „wessen*"

La conjunción

- Ampliación de las conjunciones.
- Repaso de las oraciones de relativo.

La oración

- La aposición.
- Oraciones de relativo sin antecedente
- Revisión de todas las oraciones subordinadas y coordinadas.
- Transformación de las oraciones subordinadas en otras estructuras.

Partículas

- *"überhaupt", "eigentlich", "etwa", "auch", "denn"*
- *"ja", "doch", "vielleicht", "aber", "wohl"*
- *"eben", "halt"*

4.3.5.- LÉXICO- TEMÁTICOS (B2.2)

Identificación personal. Nombre, apellidos y apodo. Dirección postal y electrónica. Número de teléfono fijo y móvil. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil. Nacionalidad, procedencia y estatus social. Documentación y objetos personales. Emigración e Integración. Ocupación: profesiones, actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo. Estudios. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales. Culto religioso. Gustos. Carácter y personalidad: descripción básica del carácter. Apariencia física: partes del cuerpo y características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo.

Actividades de la vida diaria. En la casa: comidas, actividades domésticas cotidianas. En el centro educativo. Vida académica. Perspectivas de futuro. Salario.

Tiempo libre y ocio. Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Prensa, radio, televisión e Internet. Arte y cultura. Museos y exposiciones. Aficiones intelectuales y artísticas.

Relaciones humanas y sociales. Vida social. Relaciones de pareja. Correspondencia. Invitaciones. Descripción básica de problemas sociales. Emigración e integración. Diversidad cultural. Gobierno y política (la Reunificación alemana).

Aspectos cotidianos de la educación. Centros e instituciones educativas. Profesorado y alumnado. Asignaturas. Material y mobiliario de aula. Información y matrícula. Estudios y titulaciones. Exámenes y calificaciones.

Bienes y servicios. Correo. Teléfono. Servicios sanitarios. La oficina de turismo. La agencia de viajes. El banco. Transacciones usuales. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada.

Trabajo y emprendimiento. Ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

Lengua y comunicación. Idiomas. Términos lingüísticos. Lenguaje para la clase. Diferentes registros de lengua. Lenguaje no verbal.

Viajes. Tipos de viajes. Transporte público y privado. Vacaciones. Tours y visitas guiadas. Hotel y alojamiento. Equipajes: fronteras y aduanas. Objetos y documentos de viaje.

Medio geográfico, físico y clima. Países y nacionalidades. Unidades geográficas. Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje. Conceptos geográficos. Flora y fauna. El clima y el tiempo atmosférico.

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología. Informática y nuevas tecnologías. Uso básico de diversos aparatos. Internet y el correo electrónico. Avance tecnológico.

4.3.6.- FONÉTICO- FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS (B2.2)

Fonética y Fonología

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortografía

- El alfabeto/los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica.
- División de la palabra al final de la línea.

4.3.7.- INTERCULTURALES (B2.2)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad:

- Autoconciencia cultural.
- Conciencia sociolingüística.
- Conocimientos culturales generales y más específicos.
- Observación, escucha, evaluación.
- Puesta en relación.
- Adaptación.
- Respeto.

4.3.8. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Este curso seguiremos con el método *Kontext* B2 de la editorial *Klett*, que nos da buen resultado, aunque a veces parezca un poco árido.

En el primer cuatrimestre se prevé impartir las lecciones 1 a 5 y en el segundo de la 6 a la 10. Las lecciones 11 y 12 tienen contenidos del nivel C1.1 y se dejarán para ese curso.

Los/as alumnos/as adquirirán conocimientos culturales a partir de documentos auténticos o literarios (videos, películas, lecturas) y deberán realizar varias actividades que son obligatorias y cuyo objetivo es la práctica de las diferentes destrezas:

1) En el primer trimestre cada alumno/a deberá buscar en internet un vídeo-reportaje de su interés y exponerlo en clase. Previamente sus compañeros lo habrán visto también para poder participar luego en un pequeño debate sobre el tema del reportaje.
2) En el segundo trimestre: Lectura de una novela aún por decidir. La novela, en el caso de que haya una película basada en ella, se apoyará con escenas de la película.

3) Visionado de películas alemanas por pareja de una lista que se les proporcionará. Se hará una selección de películas con temas diversos de acuerdo con los intereses de los alumnos. La verán en sus casas y harán una exposición en parejas con un guion que le preparará la profesora. Serán temas relacionados con la historia y cultura alemanas.

Cuando se hagan pruebas evaluables en clase se utilizarán pruebas de PEC de otros años, de manera que conozcan los temas y tipos de ejercicios de las pruebas de certificación de otros años. Además de esto, escribirán periódicamente unas redacciones sobre temas propuestos por el profesorado, la cual marcará los errores para que los/as alumnos/as reflexionen sobre ellos y los corrijan ellos mismos. Después le entregarán al /a la profesor/a la versión corregida. A esta tarea se le dedicará especial atención, especialmente con los/as alumnos/as que tienen deficiencias en esta destreza, que es, por lo demás, una de las que más les cuesta mejorar.

Cualquier otro proyecto o actividad que el profesorado considere de interés para practicar el idioma y conseguir los objetivos propuestos.

Se fomentará el aprendizaje autónomo de modo que los/as alumnos/as sean el centro de su aprendizaje y responsables del mismo.

5. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

5.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores. Por lo tanto, se presupone que ya se han alcanzado los objetivos y contenidos del nivel B2.

5.1.1.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (C1)

5.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

Objetivos específicos

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

5.1.1.2.- Criterios de evaluación

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de las y los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas, o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

5.1.2.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (C1)

5.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Objetivos específicos

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

5.1.2.2.- Criterios de evaluación

a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otras y otros hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

5.1.3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (C1)

5.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Objetivos específicos

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

5.1.3.2.- Criterios de evaluación

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales,

incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

5.1.4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (C1)

5.1.4.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

Objetivos específicos

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

5.1.4.2.- Criterios de evaluación

a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f) Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5.1.5.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (C1)

5.1.5.1.- Objetivos generales y específicos

Objetivo general

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor

exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Objetivos específicos

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

5.1.5.2.- Criterios de evaluación

a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.

b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.

f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

5.2.- CONTENIDOS DEL CURSO (C1.1)

5.2.1.- SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (C1.1)

- Vida cotidiana: Comida y bebida; platos típicos, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades relevantes en la cultura, patrones de conducta en el hogar, actividades de ocio.
- Condiciones de vida: Vivienda. Mercado inmobiliario. Niveles de vida: regiones y extractos socioculturales. Salud pública y centros de asistencia sanitaria. Hábitos de salud e higiene. Compras: precios, modalidades de pago. Viajes: alojamiento y transporte. El mundo laboral. Servicios e instalaciones públicas. Composición de la población.
- Relaciones personales: Estructura social y relaciones entre sus miembros. Relaciones profesionales y los distintos grados de formalidad. Relaciones con la autoridad y la administración. Relaciones entre distintos grupos sociales.

- Valores, creencias y actitudes: Valores y creencias fundamentales, relacionados con la cultura. Características del sentido del humor de la cultura. Tradiciones importantes. Religión y espiritualidad. Referentes artísticos-culturales. Instituciones y vida política. Identidad nacional. Aspectos importantes concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.
- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad física y esfera personal. Contacto visual y corporal.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación. Convenciones en las visitas: puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, etc.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura. Ceremonias y festividades relevantes en la cultura.
- Referentes culturales y geográficos: Referentes geográficos, flora y fauna. Clima y medio ambiente. Desastres naturales. Referentes artísticos, culturales e institucionales.
- Lengua: Variedades geográficas. Variedades de registro.

5.2.2.- FUNCIONALES (C1.1)

- **Actos de habla asertivos:**
  - Afirmar. Negar. Apostillar. Atribuir. Clasificar y distribuir.
  - Corroborar y desmentir. Conjeturar. Corregir.
  - Describir y narrar.
  - Expresar acuerdo/desacuerdo, certeza, conocimiento/desconocimiento, capacidad /incapacidad para hacer algo, que algo se ha olvidado, una duda, una opinión, escepticismo, la probabilidad/posibilidad, obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad.
  - Formular hipótesis. Identificar(se).
  - Informar. Recordar algo a alguien.
  - Replicar. Objetar.
  - Suponer. Predecir.

- **Actos de habla compromisivos:**
  - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.
  - Expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.
  - Ofrecer algo. Ofrecerse/negarse a hacer algo.
  - Prometer y jurar. Retractarse.

- **Actos de habla directivos:**
  - Aconsejar. Advertir. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. Recordar algo a alguien.
  - Animar/desanimar. Recomendar. Sugerir. Restringir.
  - Autorizar/denegar. Dar instrucciones y órdenes. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo. Exigir. Intimidar. Prohibir. Proponer. Rechazar una prohibición.

- Comprobar que se ha entendido el mensaje. Demandar. Desafiar. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor).
- Preguntar (gustos y preferencias, intenciones o planes, por la obligación o necesidad, por sentimientos, si se está de acuerdo o en desacuerdo, si algo se recuerda, por la satisfacción/insatisfacción, probabilidad/improbabilidad, interés/indiferencia, el conocimiento de algo, habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, por el permiso). Persuadir.
- Reclamar. Solicitar. Suplicar.

- **Actos habla fáticos y solidarios:**
  - Saludar/despedirse. Responder al saludo. Demandar la transmisión de un saludo. Interesarse por alguien/algo.
  - Presentarse/reaccionar ante una presentación. Invitar. Aceptar/declinar una invitación. Hacer un brindis.
  - Agradecer/responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Compadecerse. Dar la bienvenida y responder. Formular buenos deseos. Expresar condolencia.
  - Dirigirse a alguien. Excusarse por un tiempo. Pedir disculpas y perdón. Insultar.
  - Formular nuevos deseos. Hacer cumplidos. Felicitar/responder a una felicitación.

- **Actos de habla expresivos:**
  - Expresar aprobación/desaprobación. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/ nos desagrada.
  - Defender. Acusar. Exculpar. Culpabilizar(se). Reprochar. Engañar. Lamentarse. Quejarse. Expresar diversos estados de ánimo: alegría, felicidad, satisfacción y admiración, aprecio y simpatía, antipatía y desprecio, aversión, buen y mal humor, confianza/desconfianza, interés/desinterés.
  - Expresar el estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed.

5.2.3.- DISCURSIVOS (C1.1)

Coherencia textual:

1. Tipo, formato y secuencia textual.
2. Modelos de organización textual.
3. Variedad de lengua:
   - Variedades socioculturales: alemán culto, estándar, vulgar y jergas.
   - Variedades geográficas: variedades nacionales y/o regionales del alemán.
4. Registro:
   a. Contexto: coloquial y formal.
   b. Medio: oral y escrito.
   c. Materia: académico, literario, periodístico, técnico, etc.

d. Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo.

5. Referencia espacial y temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales y temporales.
6. Adecuación del texto al contexto y relevancia del texto.

Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5.2.4.- CONTENIDOS SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (C1.1)

El sustantivo

- Composición y derivación: formación de sustantivos a partir de adjetivos y de verbos (nominalización).
- Régimen preposicional.
- Género y terminaciones de internacionalismos y extranjerismos.

El adjetivo

- Adjetivos con régimen preposicional.
- El genitivo en función atributiva.

El verbo

- El estilo indirecto: *Konjunktiv* I.
- La voz pasiva: pasiva sin sujeto, pasiva con *Modalverben* en *Konjunktiv* II (presente/ pasado).
- Formas sustitutivas de la pasiva.
- Usos subjetivos de los *Modalverben*.
- Participio de pasado y de presente.
- El *Futur* I y II: repaso.
- El gerundivo.

La preposición

- Preposiciones con genitivo (ampliación).

El pronombre

- El artículo o pronombre "*solch-*".
- Repaso de los pronombres de relativo: "*wer*", "*wen*", "*wem*", "*wessen*".

La conjunción

- Ampliación de las conjunciones subordinantes.

La oración

- Nominalización de las oraciones subordinadas.
- La aposición.
- Construcciones de participio y transformación en oraciones de relativo.
- Oraciones condicionales: ampliación.

Partículas

- Introducción a las partículas: "*etwa", "ja", "aber", "doch", "schon", bloß", "eben", "halt", "eigentlich", "ruhig", "ohnehin", "auch", "gleich", "überhaupt*".

5.2.5.- CONTENIDOS LÉXICOS (C1.1)

Identificación personal:

- Nombre, dirección, teléfono, etc.
- Nacionalidad, procedencia, estatus social, estado civil, etc.
- Ocupación: profesión, actividades laborales, etc. Estudios.
- Relaciones familiares y sociales. Celebraciones familiares y sociales.
- Culto religioso y sus celebraciones. Filosofía.
- Gustos.
- Apariencia física. Carácter y personalidad.
- Ciclo de la vida y la reproducción.
- Actitudes y formas de comportarse.

Vivienda, hogar y entorno:

- Tipos, estancias. Elementos constructivos y materiales de construcción.
- Mobiliario, objetos domésticos, ornamentación.
- Servicios e instalaciones.
- Comunidad de vecinos.
- Coste. Compra y alquiler.

Actividades de la vida diaria.

- En la casa.
- En el trabajo.
- En el centro educativo, vida académica.
- Perspectivas de futuro.
- Salario.

Tiempo libre y ocio.

- Aficiones e intereses. Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento. Museos y exposiciones.
- Deportes y juegos.
- Prensa, radio, televisión e Internet.

Viajes

- Tipos. Transporte. Tráfico: normas de circulación; incidentes; reparación y mantenimiento.
- Vacaciones: tours, visitas guiadas, hoteles.
- Equipajes, fronteras, aduanas. Documentación de viaje.

Relaciones humanas y sociales

- Vida social. Correspondencia. Invitaciones.
- Descripción de problemas sociales: actos delictivos y poder judicial.
- Pertenencia a asociaciones.
- Gobierno y política. Ejército.

Salud y cuidados físicos:

- Partes del cuerpo, estado físico y anímico, higiene y estética, enfermedades y dolencias, síntomas, accidentes, la consulta médica y la farmacia, seguridad social y seguros médicos.

Aspectos cotidianos de la Educación:

- Centros e instituciones educativas: asignaturas, estudios y titulaciones, información y matrícula, profesorado y alumnado, exámenes y calificaciones.

Compras y Actividades Comerciales:

- Establecimientos y operaciones comerciales. Precio, dinero, formas de pago.
- Objetos para el hogar, aseo, alimentación, ropa, calzado, complementos.

Bienes y servicios:

- Correo, teléfono, Servicios sanitarios.
- Oficina de turismo, agencia de viajes.
- Banco: transacciones.
- Servicios del orden, diplomacia.
- Taller de reparación de coches. Gasolinera.

Lengua y comunicación:

- Idiomas, términos lingüísticos, lenguaje para la clase.

Medio geográfico, físico y clima:

- Países y nacionalidades. Unidades geográficas.
- Medio físico: problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje. Flora y fauna. El clima.
- Conceptos geográficos.
- El universo y el espacio.

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología:

- Informática y nuevas tecnologías, Internet y correo electrónico.
- Aspectos detallados sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física).

5.2.6 CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS (C1.1)

Fonética y fonología

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico / tonal de elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortografía

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

5.2.7.- INTERCULTURALES (C1.1)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad:

- Autoconciencia cultural.
- Conciencia sociolingüística.
- Conocimientos culturales generales y más específicos.
- Observación, escucha, evaluación.
- Puesta en relación.
- Adaptación.
- Respeto.

5.2.8 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (C1.1)

Este curso se trabajará con el método ***Kontext C1.1***. ***Lehr- und Arbeitsbuch*** de la editorial *Klett* (edición híbrida).

En el primer cuatrimestre se prevé impartir las lecciones 1, 2 y 3 del método propuesto, *Kontext* C1.1, En el segundo, se impartirán las lecciones 4, 5 y 6. Los contenidos que no se encuentran en el método se completarán con material de otros métodos, de los medios de comunicación y de internet para cumplir los objetivos.

Además de esto, el alumnado realizará varias presentaciones y tareas a lo largo del curso de temas relacionados con los contenidos a impartir. Se trabajará la mediación oral y escrita con audios de la radio, artículos o vídeos de YouTube, DW (Deutsche Welle), ZDF o Presse und Sprache.

En el primer cuatrimestre escucharán un podcast con un tema divulgativo y harán la mediación en clase de forma oral, para luego abrir el tema del podcast a una conversación.

Esto lo harán individualmente. A partir del final de enero empezaremos a leer un libro aún por decidir. En el segundo cuatrimestre, hacia la mitad, se potenciará la escucha de noticias de actualidad que luego se comentarán en clase para practicar la destreza oral y, de nuevo, la mediación.

La producción y coproducción de textos escritos se practicará con redacciones periódicas sobre temas propuestos por el profesorado y se corregirán como se viene haciendo en el Departamento desde hace años con buen resultado: se marcarán los errores y se clasificarán, se comentarán en clase los errores más interesantes y se les entregarán de nuevo las redacciones a los/as alumnos/as para que reescriban el texto, reflexionen sobre sus errores y los corrijan. Se les pedirá que estos textos los escriban a mano, ya que el trabajo es mucho más productivo para ellos si lo hacen así.

Se realizarán, además de todo lo expuesto anteriormente, todas las tareas y proyectos que el profesorado considere de interés y provechosos para alcanzar los objetivos del curso.

5.3. CONTENIDOS DEL CURSO C1.2

5.3.1.- SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (C1.2)

- Vida cotidiana: Comida y bebida; platos típicos, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades relevantes en la cultura, patrones de conducta en el hogar, actividades de ocio.
- Condiciones de vida: Vivienda. Mercado inmobiliario. Niveles de vida: regiones y extractos socioculturales. Salud pública y centros de asistencia sanitaria. Hábitos de salud e higiene. Compras: precios, modalidades de pago. Viajes: alojamiento y transporte. El mundo laboral. Servicios e instalaciones públicas. Composición de la población.
- Relaciones personales: Estructura social y relaciones entre sus miembros. Relaciones profesionales y los distintos grados de formalidad. Relaciones con la autoridad y la administración. Relaciones entre distintos grupos sociales.
- Valores, creencias y actitudes: Valores y creencias fundamentales, relacionados con la cultura. Características del sentido del humor de la cultura. Tradiciones importantes. Religión y espiritualidad. Referentes artísticos-culturales. Instituciones y vida política. Identidad nacional. Aspectos importantes concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.
- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad física y esfera personal. Contacto visual y corporal.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación.
  Convenciones en las visitas: puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, etc.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura. Ceremonias y festividades relevantes en la cultura.
- Referentes culturales y geográficos: Referentes geográficos, flora y fauna. Clima y medio ambiente. Desastres naturales. Referentes artísticos, culturales e institucionales.
- Lengua: Variedades geográficas. Variedades de registro.

5.3.2.- FUNCIONALES (C1.2)

- **Actos de habla asertivos:**
  - Afirmar. Negar. Apostillar. Atribuir. Clasificar y distribuir.
  - Corroborar y desmentir. Conjeturar. Corregir.
  - Describir y narrar.
  - Expresar acuerdo/desacuerdo, certeza, conocimiento/desconocimiento, capacidad /incapacidad para hacer algo, que algo se ha olvidado, una duda, una opinión, escepticismo, la probabilidad/posibilidad, obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad.
  - Formular hipótesis. Identificar(se)
  - Informar. Recordar algo a alguien.
  - Replicar. Objetar.
  - Suponer. Predecir.

- **Actos de habla compromisivos:**
  - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.
  - Expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.
  - Ofrecer algo. Ofrecerse/negarse a hacer algo.
  - Prometer y jurar. Retractarse.

- **Actos de habla directivos:**
  - Aconsejar. Advertir. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. Recordar algo a alguien.
  - Animar/desanimar. Recomendar. Sugerir. Restringir.
  - Autorizar/denegar. Dar instrucciones y órdenes. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo. Exigir. Intimidar. Prohibir. Proponer. Rechazar una prohibición.
  - Comprobar que se ha entendido el mensaje. Demandar. Desafiar. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor).
  - Preguntar (gustos y preferencias, intenciones o planes, por la obligación o necesidad, por sentimientos, si se está de acuerdo o en desacuerdo, si algo se recuerda, por la satisfacción/insatisfacción, probabilidad/improbabilidad, interés/indiferencia, el conocimiento de algo, habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, por el permiso). Persuadir.
  - Reclamar. Solicitar. Suplicar.

- **Actos habla fáticos y solidarios:**
  - Saludar/despedirse. Responder al saludo. Demandar la transmisión de un saludo. Interesarse por alguien/algo.
  - Presentarse/reaccionar ante una presentación. Invitar. Aceptar/declinar una invitación. Hacer un brindis.
  - Agradecer/responder ante un agradecimiento. Atraer la atención. Compadecerse. Dar la bienvenida y responder. Formular buenos deseos. Expresar condolencia.
  - Dirigirse a alguien. Excusarse por un tiempo. Pedir disculpas y perdón. Insultar.
  - Formular nuevos deseos. Hacer cumplidos. Felicitar/responder a una felicitación.

- **Actos de habla expresivos:**

- Expresar aprobación/desaprobación. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/ nos desagrada.
- Defender. Acusar. Exculpar. Culpabilizar(se). Reprochar. Engañar. Lamentarse. Quejarse. Expresar diversos estados de ánimo: alegría, felicidad, satisfacción y admiración, aprecio y simpatía, antipatía y desprecio, aversión, buen y mal humor, confianza/desconfianza, interés/desinterés.
- Expresar el estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed.

5.3.3.- DISCURSIVOS (C1.2)

Coherencia textual:

1. Tipo, formato y secuencia textual.
2. Modelos de organización textual.
3. Variedad de lengua:
   - Variedades socioculturales: alemán culto, estándar, vulgar y jergas.
   - Variedades geográficas: variedades nacionales y/o regionales del alemán.
4. Registro:
   a. Contexto: coloquial y formal.
   b. Medio: oral y escrito.
   c. Materia: académico, literario, periodístico, técnico, etc.
   d. Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo.
5. Referencia espacial y temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales y temporales.
6. Adecuación del texto al contexto y relevancia del texto.

Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5.3.4. CONTENIDOS SINTÁCTICOS Y LÉXICO-NOCIONALES (C1.2)

El sustantivo

- Composición y derivación: formación de sustantivos a partir de adjetivos y de verbos (nominalización) (repaso).
- Régimen preposicional (*die Freude an, die Begegnungen mit,* etc…).
- Género y terminaciones de internacionalismos/ extranjerismos (repaso).
- Sustantivos con doble género.

El adjetivo

- Adjetivos con régimen preposicional.
- El genitivo en función atributiva (repaso).

- El comparativo absoluto.
- Derivación: adjetivos de adverbios (*bald-baldig*, etc.).
- Composición: *hochgelobt*, *platzsparend*, etc.

El verbo

- El estilo indirecto: *Konjunktiv* I (repaso y ampliación)
- La voz pasiva: pasiva sin sujeto, pasiva con "*Modalverben*" en "*Konjunktiv* II", con verbos modales en oraciones subordinadas
- Construcciones de participio de pasado y de presente en función atributiva ("*die dumpf lodernde Stelle in meinem Magen beruhigte sich*").
- El *Futur* I y II: repaso.
- El gerundivo (repaso).
- *Funktionsverbgefüge* (*zur Verfügung stehen, Widerspruch einlegen*, etc.)
- Verbos con prefijos separables.
- Verbos con prefijo separable y no separable.

La preposición

- Preposiciones con genitivo (ampliación), *anlässlich, ungeachtet*, etc.
- Preposiciones con dativo (ampliación), *binnen, innerhalb*, etc

El adverbio

- El adverbio como conector textual (*immerhin, nichtsdestotrotz, demnach, allerdings, hierzu, andernfalls*, etc.)

El pronombre

- El artículo o pronombre demostrativo "*solch-*"
- Artículos o pronombres indefinidos, *etliche*, *manche*, etc. (repaso).
- Uso de "*es*" impersonal (repaso y ampliación).

La conjunción

- Ampliación de las conjunciones (*dennoch*, *obschon*, *wenn auch*…)

La oración

- Nominalización de las oraciones subordinadas, repaso y ampliación.
- Construcciones de participio y transformación en oraciones de relativo.
- Oraciones condicionales: ampliación ("*sollen*").
- Oraciones consecutivas irreales ("*zu*…, *als dass*…").

Partículas

- "*etwa*", "*ja*", "*aber*", "*doch*", "*schon*", "*bloß*", "*eben*", "*halt*", "*eigentlich*", "*ruhig*", "*ohnehin*", "*auch*", "*gleich*" (repaso)

5.3.5.- LÉXICOS (C1.2)

Identificación personal:

- Nombre, dirección, teléfono, etc.
- Nacionalidad, procedencia, estatus social, estado civil, etc.
- Ocupación: profesión, actividades laborales, etc. Estudios.
- Relaciones familiares y sociales. Celebraciones familiares y sociales.
- Culto religioso y sus celebraciones. Filosofía.
- Gustos.
- Apariencia física. Carácter y personalidad.
- Ciclo de la vida y la reproducción.
- Actitudes y formas de comportarse.

Vivienda, hogar y entorno:

- Tipos, estancias. Elementos constructivos y materiales de construcción.
- Mobiliario, objetos domésticos, ornamentación.
- Servicios e instalaciones.
- Comunidad de vecinos.
- Coste. Compra y alquiler.

Actividades de la vida diaria.

- En la casa.
- En el trabajo.
- En el centro educativo, vida académica.
- Perspectivas de futuro
- Salario

Tiempo libre y ocio.

- Aficiones e intereses. Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento. Museos y exposiciones.
- Deportes y juegos.
- Prensa, radio, televisión e Internet.

Viajes

- Tipos. Transporte. Tráfico: normas de circulación; incidentes; reparación y mantenimiento.
- Vacaciones: tours, visitas guiadas, hoteles.
- Equipajes, fronteras, aduanas. Documentación de viaje.

Relaciones humanas y sociales

- Vida social. Correspondencia. Invitaciones.
- Descripción de problemas sociales: actos delictivos y poder judicial.
- Pertenencia a asociaciones.
- Gobierno y política. Ejército.

Salud y cuidados físicos:

- Partes del cuerpo, estado físico y anímico, higiene y estética, enfermedades y dolencias, síntomas, accidentes, la consulta médica y la farmacia, seguridad social y seguros médicos.

Aspectos cotidianos de la Educación:

- Centros e instituciones educativas: asignaturas, estudios y titulaciones, información y matrícula, profesorado y alumnado, exámenes y calificaciones.

Compras y Actividades Comerciales:

- Establecimientos y operaciones comerciales. Precio, dinero, formas de pago.
- Objetos para el hogar, aseo, alimentación, ropa, calzado, complementos.

Bienes y servicios:

- Correo, teléfono, Servicios sanitarios.
- Oficina de turismo, agencia de viajes.
- Banco: transacciones.
- Servicios del orden, diplomacia.
- Taller de reparación de coches. Gasolinera.

Lengua y comunicación:

- Idiomas, términos lingüísticos, lenguaje para la clase.

Medio geográfico, físico y clima:

- Países y nacionalidades. Unidades geográficas.
- Medio físico: problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje. Flora y fauna. El clima.
- Conceptos geográficos.
- El universo y el espacio.

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología:

- Informática y nuevas tecnologías, Internet y correo electrónico.
- Aspectos detallados sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física).

5.3.6.- CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS (C1.2)

<u>Fonética y fonología</u>

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico / tonal de elementos léxicos aislado.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

<u>Ortografía</u>

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

5.3.7.- INTERCULTURALES (C1.2)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad:

- Autoconciencia cultural.
- Conciencia sociolingüística.
- Conocimientos culturales generales y más específicos.
- Observación, escucha, evaluación.
- Puesta en relación.
- Adaptación.
- Respeto.

5.3.8.- SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (C1.2)

En este curso se trabajará con el libro *Kontext* C1.2, que comprende las unidades de la siete a la doce. Además, el material adicional abarca prensa digital, artículos de internet, vídeos de ZDF u otros canales o de youtube. Durante el primer cuatrimestre se impartirán las unidades 7, 8, 9 y parte de la 10. Si es necesario se completará con otros libros de C1 como *Mittelpunkt* C1.2. En el segundo cuatrimestre se impartirán parte de la unidad 10 y las unidades 11 y 12 de *Kontext* C1.2. Además se realizarán actividades como:

- Presentaciones orales a partir de un vídeo o noticia de internet.
- Debates sobre temas de actualidad.
- Se trabajará un libro de lectura: Liebes Kind, Romy Hausmann.
- Se complementará la gramática con otros libros como *Grammatik Aktiv*. B2-C1.

6. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

Los contenidos estratégicos o estrategias comunicativas tienen como finalidad, por un lado, compensar carencias de contenidos lingüísticos que pudieran provocar bloqueos en la comunicación y, por otro, desarrollar una comunicación más eficaz a través de la utilización de una serie de recursos relacionados con los distintos contenidos lingüísticos desarrollados.

Según el nivel, se aplicarán unas estrategias comunicativas u otras en relación con la secuenciación de dichos contenidos. Por tanto, en este apartado, proponemos una relación de las mismas que sirve para todos los niveles, entendiendo que el desarrollo de las mismas en cada nivel se concretará según los objetivos generales, específicos y los contenidos correspondientes a cada uno de ellos.

- Desarrollar las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso y para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de, por ejemplo, inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o autora.
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar y adaptar la comprensión al mismo.
- Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como, por ejemplo, comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Distinguir entre tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, ideas principales, secundarias, detalles relevantes, intención, opiniones o actitudes implícitas o explícitas).
- Predecir o formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito y de, por ejemplo, temas cotidianos concretos o relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor

o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- Deducir y formular hipótesis sobre el significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas
- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (a través, por ejemplo, de la obtención de ayuda externa, del uso de un diccionario o gramática, de la elaboración de glosarios y fichas de lectura entre otros).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.- ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.
b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

8. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

8.1.- ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

- Planificación.

  a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

- Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

- Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

8.2.- ESTRATEGIAS COGNITIVAS: CONTROL DEL PROCESAMIENTO, ASIMILACIÓN Y USO DE LA LENGUA OBJETO DE ESTUDIO.

- Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

- Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso.

a) Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

8.3.- ESTRATEGIAS AFECTIVAS: CONTROL DE LOS ASPECTOS AFECTIVOS DEL APRENDIZAJE.

- Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

8.4.-ESTRATEGIAS SOCIALES: CONTROL DE LOS ASPECTOS SOCIALES DEL APRENDIZAJE.

- Cooperación y empatía.
  a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
  b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
  c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
  d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

Este tipo de estrategias ya es utilizado por el alumno o la alumna en su propia lengua materna de forma consciente o inconsciente. Todas ellas pueden ser identificables y, por tanto, se pueden practicar intencionadamente con el objeto de automatizarlas y conseguir que el proceso de aprendizaje sea más fácil y exitoso.

9. ACTITUDES

9.1.- COMUNICACIÓN.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

9.2.-LENGUA.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

9.3.-CULTURA Y SOCIEDAD.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

9.4. APRENDIZAJE.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance de la o del hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

h) De acuerdo con nuestro Plan de Convivencia, dentro de los contenidos socioculturales en cada nivel aparecen temas que ayudan a mejorar la convivencia y a crear un clima positivo en el aula, así como a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. Las tareas propuestas tendrán como objetivo un aprendizaje cooperativo que dé respuesta a las necesidades del alumnado.

10. METODOLOGÍA

10.1 - CONSIDERACIONES GENERALES

El método utilizado por el profesorado del departamento es básicamente el comunicativo. En una clase comunicativa la lengua se utilizará de forma auténtica, es decir, en

contextos reales y como reacción a una necesidad de comunicación, creando una relación y con ello un interés de comunicarse.

El trabajo en parejas y en grupo, los ejercicios en cadena, los juegos didácticos y las manifestaciones espontáneas se harán con normalidad. Los contenidos gramaticales de los cursos estarán integrados en las situaciones de comunicación. El/La profesor/a servirá de guía en el proceso de aprendizaje de los/as alumnos/as que deben ser protagonistas del mismo. Los contenidos léxicos y funcionales están también integrados en estas situaciones de comunicación y se presentarán a través de diversas vías (comprensión oral, comprensión escrita, imágenes, canciones, videos cortos, artículos de periódicos y cualquier otro recurso que al profesor/-a le resulte atractivo y motivador). Es muy importante que el alumnado comprenda el sentido de los recursos que se utilizan y la forma de trabajar para que su aprovechamiento sea óptimo: un juego para practicar unas estructuras o un vocabulario no es menos “serio” o menos “útil” que un texto de lectura donde aparezcan dichos contenidos, es una manera diferente de practicarlos y afianzarlos, activando y estimulando otras partes del cerebro con las que también se aprende.

Asimismo, el trabajo en grupo es un trabajo de cooperación en el que el alumnado debe escuchar activamente y hablar, aun a riesgo de poder cometer fallos. La finalidad de una actividad no es siempre la corrección absoluta en la expresión oral o escrita, también es necesario ganar en fluidez y poner en práctica estrategias de comunicación.

Las clases se impartirán desde el primer curso en lengua alemana, aunque en el primer trimestre de 1º de Nivel Básico se podrá dar alguna ayuda en español, y los/las alumnos/as están obligados a hablar en alemán durante toda la clase en todos los cursos. La razón y el objetivo principal se encuentran en el hecho de que el alemán es una lengua poco presente en la vida diaria española, por lo que no hay contacto con ella y, por otra parte, al no ser una lengua románica presenta pocas similitudes léxicas o melódicas que en un principio ayuden al alumnado. Por eso es esencial que el alumnado se acostumbre a los sonidos del idioma desde el principio y también que esté en contacto con la lengua el mayor tiempo posible. Por otra parte, se intenta dotar al alumnado de unas estrategias comunicativas que le permitan desenvolverse en la lengua alemana sin necesidad de traducir y recurrir al español.

Durante las clases se fomentará la cooperación entre los/as alumnos/as y actividades que garanticen un buen clima de convivencia. Asimismo, se fomentarán actitudes tolerantes y respetuosas para evitar que surjan comportamientos discriminatorios (por razón de sexo, raza, religión, edad, etc.).

Finalmente, es necesario insistir en que, en la enseñanza presencial, la asistencia es fundamental, por lo que no se harán tutorías individuales ni colectivas online, ni se mantendrá una relación continuada con el alumnado que no pueda asistir a clase con regularidad.

10.2 - INTEGRACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL AULA

- Todo el profesorado del departamento utilizará en la práctica docente diferentes herramientas y aplicaciones digitales que tengan en cuenta la diversidad del alumnado.

- Además, utilizará Moodle como plataforma virtual de enseñanza como complemento a la enseñanza presencial en el aula:
    - como repositorio de materiales.
    - para facilitar la entrega de tareas.
    - para recopilar evidencias (evaluables o no) si así lo considera el profesorado.
    - como vehículo de comunicación con el alumnado de los diferentes grupos.
    - como herramienta para fomentar el trabajo y el aprendizaje colaborativo y cooperativo entre su alumnado.
    - para promover la autonomía del alumnado, especialmente en niveles más altos.
- Finalmente, el profesorado del departamento deberá identificar al alumnado de sus grupos en riesgo de exclusión digital y verificar que se le ofrecen los medios necesarios para continuar con el curso en caso de cese de la actividad presencial, a fin de asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje en caso necesario.

11.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

a. La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial está regulada por la *ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía* y ha sido modificada por la *Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.*
b. Se seguirá el sistema de **evaluación continua**, que será orientativa, acumulativa y global. Será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje y garantizar la adquisición de los contenidos mínimos e imprescindibles.
c. El alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, teniendo lugar la primera de ellas (evaluación intermedia) en el mes de febrero y la segunda (evaluación final) en el mes de junio.

   En el primer cuatrimestre (evaluación intermedia) se hará una evaluación orientativa y formativa en la que se informará al alumnado sobre su progreso. Al alumnado del que hasta la fecha no se tengan datos suficientes en alguna/s o en todas las actividades de lengua se le dará la posibilidad de realizar una prueba acumulativa de los contenidos vistos hasta la fecha, bien de la/s actividad/es de lengua de la/s que no se tengan datos, o bien, en el caso de que no se tenga ningún dato de ninguna actividad de lengua, esta prueba tendrá un carácter global (con los contenidos de las cinco actividades de lengua).

En la evaluación ordinaria de junio se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado del que no se tengan datos suficientes (bien de alguna/s actividad/es de lengua, bien ningún dato).

Igualmente, en la evaluación extraordinaria, se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado que no haya resultado Apto en la convocatoria ordinaria.

Si en estas pruebas el/la alumno/a obtiene una calificación positiva (50%) en todas las actividades de lengua, obtendrá la calificación de APTO y promocionará al curso siguiente.

d. Para tener derecho a la evaluación continua, el alumnado tiene que haber **asistido** al menos a un **65%** de las clases en cada cuatrimestre. **Deberá, además, haber realizado las tareas evaluables que cada profesor/a considere necesarias (mínimo dos tareas evaluables por cada actividad de lengua en cada cuatrimestre), entendiéndose que las tareas realizadas al final del proceso tendrán más valor, debido al mencionado carácter acumulativo de la evaluación continua. Dichas tareas deberán ser originales (no copiadas de fuentes externas).**
e. En cada evaluación, el alumnado recibirá información por parte de su tutor/a sobre el progreso de su aprendizaje en cada una de las actividades de lengua evaluables, así como otra serie de datos sobre su asistencia y participación, y los consejos que el/la profesor/a considere oportunos hacer constar para conseguir mejorar el rendimiento del/la alumno/a.

   Las calificaciones de cada evaluación se consignarán en el programa Séneca, de manera que tanto el alumnado adulto como los/las tutores/as legales del alumnado menor de edad puedan consultarlas en la plataforma PASEN. De esta manera, se hace innecesario emitir ninguna ficha de evaluación para el alumnado. Opcionalmente se podrá informar de las calificaciones de las diferentes evidencias (resultados de las pruebas realizadas) mediante la plataforma Moodle Centros en caso del alumnado de la modalidad presencial.

   La participación en clase se tiene en cuenta para observar la evolución del/la alumno/a. No obstante, la mera asistencia a clase no implica que se alcancen los objetivos del curso: se espera que los/las alumnos/as tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible, lo que supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella.

f. En todos los cursos y niveles se evaluarán **cinco actividades de lengua**: Comprensión de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Escritos, y Mediación y la calificación de cada una de las actividades de lengua será expresada en términos de **APTO/NO APTO**. Para obtener la calificación de APTO, y promocionar al curso siguiente se habrá de obtener, al menos, un 50% en cada una de las actividades de lengua evaluadas.

Las tareas evaluables se calificarán de forma numérica (de 0 a 10) o asignándole un valor porcentual (0 a 100%). El profesorado programará un mínimo dos tareas evaluables de cada actividad de lengua por cuatrimestre.

En el caso del alumnado del que no se tengan datos suficientes para realizar la evaluación continua y tenga la posibilidad de presentarse a la prueba final global, la calificación final se expresará en los términos de **APTO/NO APTO/NO PRESENTADO**, según proceda (siendo NO PRESENTADO equivalente a una calificación negativa).

En la convocatoria extraordinaria de junio, el alumnado de todos los cursos y niveles, sólo tendrá que examinarse de las actividades de lengua que no haya superado en la sesión ordinaria. En esa convocatoria, la evaluación se limitará a constatar la consecución de los objetivos de los distintos cursos, sin tener en cuenta la evolución del/la alumno/a.

Las pruebas utilizadas para la evaluación del alumnado de cualquier modalidad impartida en nuestro centro, tanto orales como escritas, tanto si son de certificación como si no, sólo podrán salir del centro para su corrección por parte del profesorado de la EOI de Cádiz, y deberán volver al centro una vez se haya producido la corrección de las mismas. Éstas serán custodiadas en cada departamento, tras la finalización del curso escolar, durante, al menos, otro curso escolar.

g. El alumnado del **Nivel Básico Libre (A2), Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1** que desee obtener la certificación oficial del nivel podrá realizar unas **Pruebas de Certificación** que se convocarán en el mes de mayo (convocatoria ordinaria) y junio (convocatoria extraordinaria). Para ello, en los primeros 15 días del mes de abril, el alumnado que desee acudir a estas pruebas deberá confirmar su participación según la manera indicada por la administración. En caso de no confirmar su participación, el alumnado no podrá, bajo ningún concepto, presentarse a las pruebas de certificación. Estas pruebas se regirán por lo que la Consejería competente en materias de educación publique en una resolución anual.

   Para obtener la calificación de APTO en las Pruebas de Certificación de los niveles arriba mencionados, es decir **A2 libre**, **B1, B2 y C1 oficial y libre**, será necesario obtener un 65% (6,5) de media. Se podrá hacer media si se obtiene, como mínimo, un 50% (5) en cada una de las actividades de lengua, siempre y cuando la media de las cinco actividades de lengua sea al menos de 65% (6,5).

   El alumnado **oficial** de cursos de certificación **B1, B2 y C1** que resulte NO APTO en alguna actividad de lengua en la promoción, por evaluación continua, promocionará si obtiene una nota igual o superior al 50% en dicha(s) actividad(es) de lengua en las Pruebas de Certificación. El alumnado **oficial de A2** certifica y promociona con un 50%.

El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO o NO PRESENTADO en la Convocatoria Ordinaria dispondrá de una Convocatoria Extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria el alumnado no podrá realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria. En el caso del alumnado que hubiera obtenido en alguna/s parte/s de la prueba una calificación entre 5 y 6,4, podrá volver a realizar esta/s parte/s, teniendo en cuenta que, a efectos de obtención de la media para esta convocatoria extraordinaria, se tomará SIEMPRE en cada actividad de lengua la mejor puntuación obtenida entre las dos convocatorias.

IMPORTANCIA DEL AUTOAPRENDIZAJE

Se espera de los/as alumnos/as que tomen conciencia de la responsabilidad que tienen como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible. Esto supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Como aportación del alumnado esperamos:

- Disposición y tiempo para utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (internet, TV, radio, películas, música, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión de textos orales.
- Disposición y tiempo para realizar las lecturas asignadas por curso.
- Disposición y tiempo para leer con regularidad textos de diversa índole que se encuentren a su alcance, y así consolidar el trabajo de la comprensión escrita.
- Disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo las tareas escritas que se le propongan (redacciones, resúmenes, críticas comentadas…)
- Suficiente disciplina para utilizar en clase exclusivamente el idioma extranjero.
- Realizar actividades de refuerzo en casa para consolidar lo aprendido en clase y autoevaluarse. Por ejemplo: grabarse y escucharse, lectura simultánea de textos grabados, participación en tertulias.
- Desarrollar cualquier otra estrategia que al alumnado le resulte eficaz.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

Las pruebas versarán sobre los objetivos específicos de los diferentes cursos, reflejados en esta programación. Es imprescindible que el/la alumno/a se informe de cuáles son estos objetivos y de lo que se espera que sea capaz de hacer en cada una de las competencias cuando finalice el curso. Para ello, tanto el profesorado como el departamento, pondrán dicha programación a disposición del alumnado: en el aula, en la web (www.eoicadiz.com) y el tablón de anuncios del propio departamento de francés. Por todo ello, se espera del alumnado que se mantenga informado.

Los/as alumnos/as del Nivel Intermedio B1, de Nivel Intermedio B2.2, de Nivel Avanzado C1.2 tendrán que realizar unas Pruebas de Certificación Específicas. Estamos a la espera de las instrucciones de la Consejería competente en materias de educación de la Junta de Andalucía para la organización y funcionamiento de las mismas para el curso actual, por lo que se ruega

al alumnado que se mantenga a la espera de dichas instrucciones. En todo caso, las pruebas serán de las actividades siguientes: *comprensión auditiva*, *comprensión escrita, expresión interacción oral y expresión e interacción escrita*. La actividad de mediación podrá, o no, ser integrada dentro de dichas actividades. Esta información será transmitida por la Consejería competente en materias de educación antes de las pruebas.
La tipología de las pruebas puede ser la siguiente:

Actividades de comprensión de textos orales.

a) 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.

b) Tipos de tareas: el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, **dos audiciones** que podrá escuchar **dos o tres veces**. Seguidamente, tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:
   - 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 o la intención y/u opinión del autor.
   - Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
   - Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
   - Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

Actividades de comprensión de textos escritos.

a) Tipos de textos:
   - Conversaciones o diálogos.
   - Formularios e impresos con datos personales.
   - Letreros y señales.
   - Anuncios y folletos informativos.
   - Menús, precios y 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.

b) Tipos de tareas. Después de haber leído uno o varios textos de diversa índole, el alumnado tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:

- 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.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- 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 varias propuestas.
- 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.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

a) Tipos de tareas. La prueba constará de dos partes: monólogo y diálogo. Se pedirá al alumnado que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:
   - Responder y hacer preguntas.
   - Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. Esta tarea puede ir acompañada de preguntas relacionadas con el tema. Los candidatos hablarán sobre el tema sugerido, dando su opinión y contando experiencias personales relacionadas con el tema.
   - Resumir un texto y contestar a una serie de preguntas sobre el mismo.
   - Hacer una exposición oral sobre un tema.
   - Participar en un debate. Emitir una opinión.
   - Diálogos en parejas: a los candidatos se les entregarán tarjetas con situaciones para que intercambien información y mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento). El interlocutor puede ser un/a profesor/a.

b) Elementos evaluables. Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:
   - Expresión, fluidez, estrategias comunicativas e interacción.
   - Relevancia: contenido y extensión.
   - Uso de la lengua: riqueza de estructuras gramaticales, corrección, cohesión y coherencia.
   - Pronunciación y entonación.
   - Vocabulario: riqueza, estilo, registro, corrección y variedad.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

a) Tipos de tareas. La prueba constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Se pedirá al alumnado que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:
   - Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
   - Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
   - Escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos formales e informales para realizar distintas funciones de comunicación (contestar a alguien, pedir o dar información sobre algo, quejarse, etc).
   - Desarrollo de un tema: redacción de crónicas, sinopsis, testimonios, declaraciones, relatos, etc, a partir de un material dado.
   - Completar un diálogo.
   - Composición de un texto a partir de un banco de palabras.
   - Reescribir un texto siguiendo instrucciones concretas, por ejemplo, cambiando el registro o haciendo paráfrasis.
   - Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.
   - Hacer preguntas a respuestas dadas.
   - Reescribir frases a partir de una dada.

b) Elementos evaluables. Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:
   - Expresión, fluidez, estrategias comunicativas e interacción.
   - Relevancia: contenido y extensión.
   - Uso de la lengua: riqueza de estructuras gramaticales, corrección, cohesión y coherencia.
   - Vocabulario: riqueza, estilo, registro, corrección y variedad.

Actividades de mediación.

a) Tipos de tareas. Se entiende como la producción de un texto a partir de la información proporcionada en un texto fuente que da respuesta a una necesidad comunicativa según un contexto dado. Por ejemplo, resumir fragmentos de información de diversas fuentes parafraseando la información con estructuras y vocabulario del nivel o interpretar una infografía para facilitar la comprensión de la información a una tercera persona.
b) Elementos evaluables.
   - Cumplimiento de la tarea.
   - Estrategias de mediación (por ejemplo, seleccionar la información relevante exponiéndola con sus propias palabras y excluir la que no lo es, explicar una infografía adaptando la información para cumplir la tarea solicitada.)

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Remitirse al Proyecto Educativo de Centro, epígrafe: Forma de atención a la diversidad del alumnado**.**

13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

13.1 NIVEL BÁSICO

13.1.1 Primer Curso (A1)

Libro de texto

- *Momente* A1.1 y A1.2. *Kursbuch und Arbeitsbuch*. Hueber, 2020.

Libro de lectura

- Aún por decidir

Libros de referencia

- **Diccionarios:**
  - http://es.pons.com/traducción/alemán-español/

- **Gramáticas y ejercicios extra** (disponibles en la biblioteca)
  - *Deutsch. Übungsbuch Grammatik* A1-A2, Hueber, München, 2016. ISBN 9783190917211.
  - *Klipp und klar*, Gramática práctica de alemán A1-B1., Klett, ISBN 978-3-12-675364-7
  - Castell, Andreu; Braucek, Brigitte, Gramática básica del alemán con ejercicios (A1-B-1), editorial idiomas Hueber, 2013. ISBN 978-84-8141-044-0

- **Direcciones útiles de internet**:
  - Página web de la EOI de Cádiz
  - http://www.goethe.de: Instituto Goethe con enlaces para el aprendizaje de alemán. www.hueber.de/momente: web del libro de texto con ejercicios online y audios para descargar.
  - www.dw-world.de: página de la Deutsche Welle con cursos de alemán, videos, noticias, ejercicios de audio...

13.1.2 Segundo Curso (A2)

- **Libros de texto:**
  - Momente A1.2 (Kursbuch und Arbeitsbuch), Hueber, München, 2020.
  - Netzwerk neu A2 (Kursbuch und Arbeitsbuch), Klett, Stuttgart, 2022.

- **Libros de lectura:**
  - Eva Paredes, Maita Cortés,Assun und Manfred, editorial Brillenkatze. 2011.

- **Libros de referencia**
  - Diccionario Moderno Alemán, Langenscheidt, Berlin – München, 2005.

- Diccionario Compact Larousse, Mallorca 2010, ISBN: 978-84-8016-679-9
- Deutsch.Übungsbuch Grammatik A1-A2, Hueber, München, 2016. ISBN 9783190917211.
- Grammatik aktiv A1-B1 (zweite aktualisierte Ausgabe). Mit Erklärvideos, Cornelsen, 2023. ISBN **978-3061229641**
- Einfach Grammatik. Gramática alemana con ejercicios desde el nivel A1-B1. Klett-Langenscheidt. ISBN: 978-3-12-606370-8
- Gramática esencial del alemán: Con ejercicios. Max Hueber Verlag. ISBN: 978-3190715756
- Braucek, B. u. Castell, A.: Gramática básica del alemán. A1-B1. Ed. Idiomas/Hueber. ISBN: 978-84-8141-044-0
- Klipp und Klar, Gramática práctica de alemán, nueva edición A1/B1, libro + CD. Ed. Difusión S.L, ISBN: 978-8415620679
- Schmidhofer, A.: Alles klar? Dificultades de alemán para hispanohablantes. Ed. Difusión. ISBN: 978-84-8443-292-0

13.2 NIVEL INTERMEDIO B1

Libros de texto:

- Netzwerk neu A2.2 (Kursbuch und Arbeitsbuch), lecciones 7, 11y 12. Klett, Stuttgart, 2022
- Netzwerk neu B1. Kurs- und Übungsbuch, Deutsch als Fremdsprache,(lecciones 1 a 10) Klett.

Libros de lectura:

- Aún por determinar

Libros de referencia

- Langenscheidt Power Wörterbuch Deutsch
- Langenscheidt Großwörterbuch Deutsch
- Einfach Grammatik. Gramática alemana con ejercicios desde el nivel A1-B1. Klett-Langenscheidt. ISBN: 978-3-12-606370-8
- Grammatik aktiv A1-B1 (zweite aktualisierte Ausgabe).Mit Erklärvideos, Cornelsen, 2023. ISBN **978-3061229641**
- Gramática esencial del alemán: Con ejercicios. Max Hueber Verlag. ISBN: 978-3190715756
- Braucek, B. u. Castell, A.: Gramática básica del alemán. A1-B1. Ed. Idiomas / Hueber. ISBN: 978-84-8141-044-0
- Klipp und Klar, Gramática práctica de alemán, nueva edición A1/B1, libro + CD. Ed. Difusión S.L, ISBN: 978-8415620679
- Schmidhofer, A.: Alles klar? Dificultades de alemán para hispanohablantes. Ed. Difusión. ISBN: 978-84-8443-292-0

13.3 NIVEL INTERMEDIO B2

13.1 Primer Curso (B2.1)

Libros de texto

-Netzwerk neu B1 (lecciones 11 y 12), Klett Verlag.

-Vielfalt B1+ . Kurs- und Arbeitsbuch, Hueber Verlag, ISBN 978-3-19-001036-3.

Libro de lectura:

- Alan Posener, Olli aus Ossiland, Teen Readers, Klett. **ISBN** 978-3-12-675757-7

Libros de referencia:

- Duden: Deutsches Universalwörterbuch
- Langenscheidt: Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache
- Power Wörterbuch Deutsch, Editorial Langenscheidt
- Sieber, Tanja, Kontext B1+ B2 C1. Grammatik. Klett.2024.
- Grammatik aktiv B2-C1 (zweite aktualisierte Ausgabe. Inkl. PagePlayer-App), Cornelsen, 2024. ISBN 978-3-06-122965-8.
- Tanja Sieber, Aspekte neu. Grammatik B1 plus bis C1, Klett-Langenscheidt, Stuttgart, 2017. ISBN 9783126050326.
- Hall, Karin; Scheiner, Barbara: Übungsgrammatik für Fortgeschrittene, Verlag für Deutsch, Ismaning, 1997.
- Reihe "Deutsch üben". Band 5 und 6. Verlag für Deutsch.

14.3.2 Segundo Curso (B2.2):

Libro de texto:

- Kontext B2. Kursbuch , Ed. Klett, 2022. , ISBN 978-3-12-605342-6.
- Kontext B2. Arbeitsbuch , Ed. Klett, 2022 . ISBN 978-3-12-605343-3.

Libro de lectura:

- Una novela aún por decidir

Libros de referencia:

- Duden, Deutsches Universalwörterbuch
- Langenscheidt,Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache.
- Sieber, Tanja, Kontext B1+ B2 C1. Grammatik. Klett.2024.
- Grammatik aktiv B2-C1 (zweite aktualisierte Ausgabe. Inkl. PagePlayer-App), Cornelsen, 2024. ISBN 978-3-06-122965-8.
- Tanja Sieber, Aspekte neu. Grammatik B1 plus bis C1, Klett-Langenscheidt, Stuttgart, 2017. ISBN 9783126050326.

Direcciones útiles de internet:

- http://www.dw-world.de/: Web-Seite der Deutschen Welle mit Deutschkursen, Hörübungen, aktuelle Videos, langsam gesprochene Nachrichten mit Transkription und Übungen...

- http://www.dw.de/media-center: kurze und aktuelle Videos und Hörtexte über Deutschland und Ausland.
- www.daad.de: Informationen über die deutsche Universität, Stipendien, Sommerkurse.
- http://www.deutschlern.net: Web-Seite mit vielen verschiedenen Übungssorten.
- www.klett-sprachen.de/kontext: Hörtexte, Modelltests, Arbeitsblätter, Lernfortschrittstests, interaktive Online-Übungen.

14.4 Nivel Avanzado C1.1

Libro de texto:
- Kontext C1.1. Kurs- und Übungsbuch. Edición híbrida. Klett Verlag, Stuttgart, 2024. ISBN 9783126053136

Libro de lectura:
- Por determinar

Libros de referencia:
- Duden, Deutsches Universalwörterbuch
- Langenscheidt,Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache
- Sieber, Tanja, Kontext B1+ B2 C1. Grammatik. Klett.2024.
- Grammatik aktiv B2-C1 (zweite aktualisierte Ausgabe. Inkl. PagePlayer-App), Cornelsen, 2024. ISBN 978-3-06-122965-8.
- Buscha, Joachim, (u.a.), Grammatik in Feldern. Ein Lehr- und Übungsbuch für Fortgeschrittene, Verlag für Deutsch, Ismaning, 1998.

Direcciones útiles de internet:
- http://www.dw-world.de/: Web-Seite der Deutschen Welle mit Deutschkursen, Hörübungen, aktuelle Videos, langsam gesprochene Nachrichten mit Transkription und Übungen...
- http://www.dw.de/media-center: kurze und aktuelle Videos und Hörtexte über Deutschland und Ausland.
- https://www.daad.de/de/: Information über die deutsche Universität, Stipendien, Sommerkurse
- http://www.deutschlern.net: Web-Seite mit vielen verschiedenen Übungssorten.

14.5 Nivel Avanzado C1.2

Libro de texto:
-Kontext C1.2 Edición Híbrida Allango. Libro del alumno y de ejercicios Tomo 2. Editorial Klett. ISBN 978-3-12-605348-8

Libro de lectura:

- Por determinar

Libros de referencia:

Duden, Deutsches Universalwörterbuch

- Langenscheidt,Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache
- Grammatik aktiv B2-C1 (zweite aktualisierte Ausgabe. Inkl. PagePlayer-App), Cornelsen, 2024. ISBN 978-3-06-122965-8.
- Sieber, Tanja, Kontext B1+ B2 C1. Grammatik. Klett.2024.
- Buscha, Joachim, (u.a.), Grammatik in Feldern. Ein Lehr- und Übungsbuch für Fortgeschrittene, Verlag für Deutsch, Ismaning, 1998.
- Dreyer-Schmidt: Übungsbuch der Deutschen Grammatik,Verlag für Deutsch. (Neue Bearbeitung)

Direcciones útiles de internet:

- http://www.dw-world.de/: Web-Seite der Deutschen Welle mit Deutschkursen, Hörübungen, aktuelle Videos, langsam gesprochene Nachrichten mit Transkription und Übungen...
- http://www.dw.de/media-center: kurze und aktuelle Videos und Hörtexte über Deutschland und Ausland.
- https://www.daad.de/de/: Information über die deutsche Universität, Stipendien, Sommerkurse
- http://www.deutschlern.net: Web-Seite mit vielen verschiedenen Übungssorten.
- www.klett-sprachen.de/kompass-daf

15. INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO LIBRE DE ALEMÁN

15.1. OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE CADA NIVEL

Para saber cuáles son los objetivos y contenidos de cada nivel, el alumnado libre debe consultar la programación general de Departamento.

Los objetivos y contenidos de los Niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 se rigen por el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial y reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, por el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019) y por la **ORDEN de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

15.2. CONVOCATORIA

Se convocarán pruebas de Nivel Básico, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2 y Nivel Avanzado C1 para evaluar a los alumnos y alumnas libres en convocatoria ordinaria y en convocatoria extraordinaria.

La EOI de Cádiz publicará el calendario y la organización de las convocatorias en cuanto reciba el calendario de las PEC (Pruebas Específicas de Certificación) que establece la Consejería competente en materias de educación. Dichas sesiones serán una convocatoria única.

El alumnado que haya obtenido la calificación de "No apto" en la convocatoria de evaluación final ordinaria en junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria que, a partir de este curso será a finales de junio, despareciendo la fecha de septiembre para la extraordinaria. Cuando el alumno/a no se presente a alguna de las convocatorias, se consignará la expresión "No presentado" que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

Las calificaciones serán de "Apto" o "No apto" y "No presentado" y se trasladarán al acta de evaluación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

15.3. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Véase epígrafe 12.3.

15.4. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA RECOMENDADA

Libros de texto recomendados:

NIVEL BÁSICO

- Momente A1. Kurs- und Übungsbuch (plus interaktive Version & App), Hueber Verlag, 2020 (edición híbrida).
- Momente A2. Kurs- und Übungsbuch (plus interaktive Version & App), Hueber Verlag, 2020 (edición híbrida).
- Die neue Linie 1 A1 Kurs- und Übungsbuch, Klett, Stuttgart, 2023 (edición híbrida).
- Die neue Linie 1 A2 Kurs- und Übungsbuch, Klett, Stuttgart, 2023 (edición híbrida).
- Netzwerk neu A1, Klett, Berlin, München, 2019 (edición híbrida).
- Netzwerk neu A2, Klett, Berlin, München 2020 (edición híbrida).

NIVEL INTERMEDIO B1

- Netzwerk neu A2.2, Klett, Berlin, München 2024 (edición híbrida).
- Netzwerk neu B1.Kurs- und Übungsbuch, Klett, Berlin, München, 2024 (edición híbrida).
- Die neue Linie 1 A2.2. Kurs- und Übungsbuch, Klett, Berlin, München.2024 (edición híbrida).
- Momente B1. Kursbuch, Hueber Verlag, München, 2023 (edición híbrida).
- Momente B1. Arbeitsbuch, Hueber Verlag, München, 2023 (edición híbrida).
-

NIVEL INTERMEDIO B2

- Vielfalt B1+ . Kurs- und Arbeitsbuch, Hueber, 2022 (edición híbrida)
- Kontext.B1+. Kurs-und Übungsbuch, Klett, Stuttgart,2021 (edición híbrida).
- Kontext B2. Kursbuch mit Audios und Videos. Klett Sprachen. 2023 (edición híbrida)
- Kontext B2. Arbeitsbuch. Klett Sprachen. 2023 (edición híbrida)
- Aspekte neu B1+ , Klett-Langenscheidt, München, 2014.
- Aspekte neu B2, Klett-Langenscheidt, München, 2015.
- Kompass DaF. B2. Kurs- und Übungsbuch, Klett, Stuttgart,2020.
- Vielfalt. Kurs- und Übungsbuch. B2.1, Hueber, München,2021.
- Vielfalt. Kurs- und Übungsbuch. B2.2, Hueber, München,2021.

NIVEL AVANZADO C1

- Kontext C1 Kursbuch, Klett, Stuttgart,2024 (edición híbrida).
- Kontext C1 Arbeitsbuch, Klett, Stuttgart,2024 (edición híbrida).
- Kompass C1.1.Lehr- und Übungsbuch, Klett Verlag, Stuttgart, 2021.
- -Kompass DaF C1.2 Kurs- und Übungsbuch, Klett , Stuttgart, 2021.
- Mittelpunkt neu C1.1 . Lehr- und Übungsbuch, Klett Verlag, Stuttgart, 2013.
- Aspekte neu C1. Lehr- und Übungsbuch, Langenscheidt-Klett Verlag, Stuttgart.
- Studio D Mittelstufe C1, Cornelsen, Berlin.
- Erkundungen. C1. Kurs-und Übungsbuch, Schubert Verlag.
- Sicher. C1 Kurs- und Arbeitsbuch, Hueber Verlag.

NOTA: Se aconseja la lectura frecuente de periódicos, revistas y otros libros, así como la escucha y /o visionado de audios y videos de internet, puesto que el léxico exigido no se restringe al contenido en los métodos. Se recomienda visitar también las direcciones de Internet que aparecen en la web de la EOI (www.eoicadiz.es) donde se puede encontrar material complementario de gran utilidad para practicar la comprensión oral, la comprensión escrita, además de multitud de ejercicios de gramática y de vocabulario de, prácticamente todos los niveles.

Diccionarios:

- Power Wörterbuch Deutsch, Editorial Langenscheidt
- Langenscheidts Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache. Langenscheidt. Berlin und München. 1993.
- Pons. Diccionario básico del alemán. Diccionario monolingüe, Klett Verlag.
- Das große Wörterbuch der deutschen Sprache. Duden.

Libros de consulta:

- Grammatik aktiv A1-B1 (zweite aktualisierte Ausgabe). Mit Erklärvideos, Cornelsen, 2023. ISBN **978-3061229641**
- Grammatik aktiv B2-C1 (zweite aktualisierte Ausgabe. Inkl. PagePlayer-App), Cornelsen, 2024. ISBN 978-3-06-122965-8.
- Sieber, Tanja, Kontext B1+ B2 C1. Grammatik. Klett.2024.
- Deutsch Übungsbuch Grammatik A1-A2, Hueber Verlag.
- Rusch, Paul und Schmitz, Helen, Einfach Grammatik, Langenscheidt, München, 2007.
- Frey, Evelyn und Dittrich, Roland, Übungsgrammatik. Sequenzen, Cornelsen, Berlin, 2005.
- Reimann, Monika, Gramática esencial del alemán con ejercicios, Hueber, München, 2015.

- Christian Fandrych (u.a.), Klipp und klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch., Klett International. O su edición en español:
- Klipp und klar. Gramática práctica del alemán, Difusión, Barcelona, 2009.
- Christian Fandrych (u.a.), Klipp und klar. Übungsgrammatik Mittelstufe B2/C1, Klett International, 2012.
- Joachim Buscha (u.a.) Grammatik in Feldern, Verlag für Deutsch.
- Breslauer, Christine (u.a.), Mittelpunkt. Grammatiktrainer, Klett, Stuttgart 2009.
- Karin Hall (u.a.), Übungsgrammatik für Fortgeschrittene, Verlag für Deutsch.
- Reihe "Deutsch üben". Band 1,2,3,4,5 und 6. Verlag für Deutsch.

Material de práctica oral y escrita:

Actualmente, el material de práctica oral y escrita se puede encontrar en internet. A continuación, se enumeran las páginas más interesantes donde se podrá encontrar material.

Enlaces a los métodos de los cursos:

- 1ºNB (Momente A1, Hueber : https://www.hueber.de/momente/entdecken
- 2ºNB (Netzwerk neu A2): https://www.klett-sprachen.de/netzwerk-neu
- Nivel Intermedio B1 (Netzwerk neu B1, Klett): https://www.klett-sprachen.es/netzwerk-neu-b1-1/t-1/9783126071703
- Nivel Intermedio B2.1
- Vielfalt B1+ . Kurs- und Arbeitsbuch, Hueber Verlag, München.

https://www.hueber.de/vielfalt

- Nivel Intermedio B2.2 (Kontext B2):

  https://www.klett-sprachen.de/kontext-b2/t-1/9783126053426

- Nivel Avanzado C1 (Kontext C1.1):

  https://www.klett-sprachen.es/kontext-c1-1-edicion-digital-blinklearning/t-1/NP00860534701

- Nivel Avanzado C1 (Kontext C1.2, Klett):

  https://www.klett-sprachen.es/kontext-c1-2-edicion-hibrida-allango/t-1/9783126053488

Enlaces de gran interés con gran variedad de material:

- http://www.dw.de/media-center/: web de la Deutsche Welle con videos, audios y noticias de actualidad.
- http://www.dw-world.de/: Web de la Deutsche Welle con cursos de alemán y ejercicios de diferente tipo y nivel.
- http://www.deutschlern.net: página con muchos ejercicios diversos.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Este año por desgracia no contamos con una auxiliar de conversación.

Las actividades que propone celebrar el Departamento son:

1) Sankt Martin el 11 de noviembre. Los alumnos harán el material en casa y en la Escuela lo pondremos en común.
2) Celebración de la Navidad con toda la Escuela.
3) Mercadillo de libros en torno al Día del libro
4) Alguna visita cultural en la ciudad o alrededores.
5) Se intentará en el segundo cuatrimestre organizar de nuevo el cine fórum o alguna actividad parecida, como un club de conversación.
6) Actividades diversas para la celebración del Día de Europa aún por concretar

El Departamento siempre está abierto a cualquier otra actividad de interés que pueda surgir durante el curso y que se valore positivamente.

17. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SU SEGUIMIENTO

El seguimiento de la programación se llevará a cabo en las reuniones de Departamento, que tendrán lugar los viernes de 10.00 a 11.00 y en los claustros preceptivos.

Nota: El correo electrónico del Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas es aleman@eoicadiz.com

Cádiz, 30 de octubre de 2026

Fdo.: Mª Eugenia Bullón Fernández