

EOI San Roque

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

PROGRAMACIÓN

CURSO 2023/24



DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. METODOLOGÍA

- 2.1.- PAPEL DEL ALUMNO
- 2.2.- PAPEL DEL PROFESOR

3. EVALUACIÓN

3.1. INTRODUCCIÓN

3.1.2. SESIONES DE EVALUACIÓN

3.2. TIPOS DE EVALUACIÓN

3.2.1. Prueba Inicial de Clasificación (PIC)

3.2.2. Evaluación de diagnóstico

3.2.3. Evaluación continua

3.2.4. Evaluación de promoción

📖 3.2.4.1. Promoción por evaluación continua

📖 3.2.4.2. Promoción por prueba final.

📖 3.2.4.2.1. Contenidos de la prueba de evaluación por promoción.

📖 3.2.4.2.2. Formato de la prueba de evaluación por promoción.

📖 3.2.4.3. Promoción por Prueba de certificación

4. ESTRATEGIAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE Y EL USO DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

- 4.1. PARA EXPRESARSE
- 4.2. PARA COMPRENDER
- 4.3. PARA APRENDER UN IDIOMA

5. DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN POR NIVELES

- 5.1 NIVEL BÁSICO 1

- 5.1.1 Objetivos

- ❖ A. OBJETIVOS GENERALES

- ❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.1.2 Contenidos

- ❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS

- ❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación

❖ **C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

● **5.1.3 Criterios de evaluación**

- ❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**
- ❖ **D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

● **5.1.4. Bibliografía**

- ❖ **A. LIBROS DE TEXTO**
- ❖ **B. GRAMÁTICA**
- ❖ **C. VOCABULARIO**
- ❖ **D. DICCIONARIOS**

● **5.2 NIVEL BÁSICO 2**

● **5.2.1 Objetivos**

- ❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**
- ❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

● **5.2.2 Contenidos**

- ❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**
- ❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**
- ❖ **C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

● **5.2.3 Criterios de evaluación**

- ❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**
- ❖ **D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

● **5.2.4. Bibliografía**

- ❖ **A. LIBROS DE TEXTO**
- ❖ **B. GRAMÁTICA**
- ❖ **C. VOCABULARIO**
- ❖ **D. DICCIONARIOS**

- **5.3. NIVEL INTERMEDIO**

- **5.3.1 Objetivos**

- ❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**
- ❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- **5.3.2 Contenidos**

- ❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**
- ❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**
- ❖ **C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

- **5.3.3 Criterios de evaluación**

- ❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- **D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- **5.3.4. Bibliografía**

- ❖ **A. LIBROS DE TEXTO**
- ❖ **B. GRAMÁTICA**
- ❖ **C. VOCABULARIO**
- ❖ **D. DICCIONARIOS**

- **5.4 NIVEL INTERMEDIO B2.1**

- **5.4.1 Objetivos**

- ❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**
- ❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- **5.4.2 Contenidos**

- ❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**
- ❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**
- ❖ **C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

- **5.4.3 Criterios de evaluación**

- ❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**
- ❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

● 5.4.4. Bibliografía

❖ A. LIBROS DE TEXTO

❖ B. GRAMÁTICA

❖ C. VOCABULARIO

❖ D. DICCIONARIOS

● 5.5 NIVEL INTERMEDIO B2.2

● 5.5.1 Objetivos

❖ A. OBJETIVOS GENERALES

❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

● 5.5.2 Contenidos

❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS

❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: *temas, nociones y situaciones de comunicación*

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

● 5.5.3 Criterios de evaluación

❖ A. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

❖ B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

❖ C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

● 5.5.4. Bibliografía

❖ A. LIBROS DE TEXTO

❖ B. GRAMÁTICA

❖ C. VOCABULARIO

❖ D. DICCIONARIOS

● 5.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA TAREA DE MEDIACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Marco normativo

Esta programación ha sido elaborada teniendo en cuenta el siguiente marco normativo:

- [Orden de 18 de octubre de 2007](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 218, 6 de noviembre de 2007).
- [Instrucciones de 19 de febrero de 2009](#), de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial
- [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.
- [Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre](#), por el que se fijan las exigencia 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 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.
- [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).
- [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).
- [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.
- [Resolución de 13 de marzo de 2023](#), de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2022/2023 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

La programación está elaborada y entendida como una herramienta de apoyo tanto para profesores como para alumnos. Esto quiere decir que sus contenidos, objetivos, metodología y criterios de evaluación han de tomarse como referente para el desarrollo de cada curso académico.

El alumnado ha de tener en cuenta, por lo tanto, que todo lo referente a la enseñanza en nuestra escuela se basa en esta programación. Queda claro pues que los contenidos, niveles mínimos exigibles y demás aspectos evaluables, no estarán basados en el libro de texto que se utilice en el aula.

En esta programación se reflejan los cambios adoptados en la ORDEN de 2 de julio de 2019; según la cual las enseñanzas de idiomas pasan a dividirse en cuatro niveles: Nivel Básico (A1 y A2), Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2 (B2.1 y B2-2) y Nivel Avanzado (C1 y C2). Los niveles siguen coincidiendo con los descritos por el Marco Común Europeo de las Lenguas, pero aumenta el número de cursos y cambia su denominación. En el siguiente cuadro se muestra la correspondencia entre cursos y niveles.

<p>NIVEL BÁSICO: dos cursos académicos.</p> <p>1er curso (A1 y A2.1) 2º curso (A2.2)</p> <p>NIVEL INTERMEDIO: un curso académico.</p> <p>1er curso (B1.2)</p> <p>NIVEL INTERMEDIO B2: dos cursos académicos.</p> <p>1er curso (B2.1) 2º curso (B2.2)</p> <p>NIVEL AVANZADO C1: dos cursos académicos.</p> <p>1er curso (C1.1) 2º curso (C1.2)</p> <p>NIVEL AVANZADO C2: un curso académico.</p> <p>1er curso (C2.2)</p>

En esta programación no vamos a describir los objetivos ni contenidos de los niveles C1 y C2, ya que aún no se han impartido nunca en nuestra escuela en el idioma alemán y no parece probable que se vayan a implantar aquí en un futuro próximo. Cabe mencionar además que desde muchas EE.OO.II seguimos esperando que se cree, como en otras comunidades, un segundo curso de B1, ya que alcanzar el nivel B1.2 (B1+) en un año es una tarea difícil para los alumnos, que puede resultar casi imposible si no existe una intensísima dedicación al estudio y la práctica de las diferentes actividades de lengua. En virtud de esta nueva normativa cambia asimismo la denominación de las destrezas, que pasan a calificarse como actividades de lengua, a las que se añade además la de la mediación.

MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO:

En el presente curso 2020-2021 el Departamento de alemán está compuesto por los siguientes miembros:

- María José Pocero Málaga, profesora de alemán y Jefe de Departamento
- Cristina Rubiales, profesora de alemán

GRUPOS Y HORARIOS:

CURSO	HORA	DÍAS	PROFESORA
1º Nivel Básico (A1+)	18.45- 21.00	Lunes y miércoles	María José Pocero Málaga
2º Nivel Básico (A2)	16.15 – 18.15	Lunes y miércoles	Cristina Rubiales
2º Nivel Básico (semipresencial) (A2)	18.45- 20.45	Miércoles	Cristina Rubiales
Nivel Intermedio (B1)	16.15- 18.15	Martes y jueves	Cristina Rubiales
1º Nivel Intermedio B2 (B2-1)	18.45- 20.45	Martes y jueves	Cristina Rubiales
2º Nivel Intermedio B2 (B2-2)	18.45- 20.45	Martes y jueves	María José Pocero Málaga

TUTORÍAS: Las tutorías sirven para que el alumnado o los padres se puedan informar de manera personalizada del desarrollo del aprendizaje.

En el caso de que alumnos o padres quieran asistir a tutoría, se ruega confirmación para evitar esperas innecesarias. La cita se puede concertar por correo electrónico escribiendo a las siguientes direcciones:

María José Pocero Málaga: mariajosepocero@eoisanroque.es

Cristina Rubiales Drebes: cristinarubiales@eoisanroque.es

2. METODOLOGÍA

Dado que el objetivo principal de la enseñanza de lenguas en la Escuela Oficial de Idiomas es que los alumnos adquieran las capacidades y estrategias necesarias para desenvolverse en un determinado idioma en diversas situaciones de comunicación, el medio principal de trabajo será la lengua y su aplicación en contextos similares a la vida real. Esto supone que **las clases se impartirán íntegramente en el idioma objeto de estudio** y será de gran relevancia para los alumnos su participación activa dentro del aula. Únicamente se utilizará la lengua materna de los alumnos en casos muy puntuales cuando sea necesario para explicar o aclarar dudas.

Partiendo de esta premisa se dará especial importancia a la comunicación y a la producción de textos (orales y escritos) por parte de los alumnos, ya que para hacerlo deberán utilizar la lengua de un modo real. A diferencia de la enseñanza tradicional, la

gramática no se entenderá como una parte separada e independiente del idioma, sino que se tendrá en consideración como un elemento más que los alumnos han de desarrollar para alcanzar **un uso y comprensión** de la lengua correctos.

Dentro de este proceso, y siguiendo las directrices del Marco Común de Referencia, los alumnos deben ser muy conscientes de su propio **autoaprendizaje**. Quiere esto decir que no basta con asistir a clase y trabajar en el aula. Si los alumnos desean realmente alcanzar un nivel de dominio de la lengua tendrán que trabajar por sí mismos fuera del horario de clase, sobre todo teniendo en cuenta que dicho horario será utilizado principalmente para realizar actividades y tareas de tipo oral y productivo, así como para aclarar dudas y explicar contenidos.

Esto significa que los alumnos deberán acostumbrarse a trabajar no sólo de forma individual sino también de forma colectiva (por parejas, por grupos, mediante intercambios con hablantes de otras lenguas, etc.), ya que de este modo se activan los mecanismos de aprendizaje y se comparten experiencias, dudas y conocimientos con otros compañeros.

Por lo tanto, el papel principal del profesor en este proceso es el de transmisor y guía para los alumnos. La figura del profesor ya no es el centro de atención y único protagonista del aula, sino que será un elemento más que sirva para vertebrar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, cabe resaltar que el libro de texto utilizado es una guía de referencia y autoayuda para los alumnos. En ningún caso marcará los contenidos del curso ya que estos últimos son los señalados en la presente programación. De este modo, los profesores adecuarán el uso de dicho libro a la misma, complementándolo con otro material en caso de que sea necesario.

● **2.1.- PAPEL DEL ALUMNO**

- El alumno debe ser consciente de que forma parte activa, y no meramente receptiva, del proceso de aprendizaje.
- Debe asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje. Esto implica la búsqueda de situaciones para utilizar la lengua (Internet, intercambios, amistades, entorno social, medios de comunicación, etc.).
- La realización de las tareas y la participación en clase son actividades necesarias pero no garantizan que se alcance el nivel exigido.
- Debe entender que el trabajo en grupo es parte indispensable del proceso de aprendizaje, debiendo mostrar una actitud positiva y dinámica.
- Debe orientar su aprendizaje hacia el uso real del idioma y no hacia el mero conocimiento y dominio de aspectos gramaticales, vocabulario, etc.

● **2.2.-PAPEL DEL PROFESOR**

- El profesor no es un mero transmisor de conocimientos, sino una guía para el aprendizaje de los alumnos.
- El profesor evaluará en todo momento el proceso de aprendizaje y ayudará y facilitará la autonomía de los alumnos.

- El profesor sugerirá distintas situaciones de comunicación para que los alumnos puedan usar la lengua de forma productiva.
- El profesor coordinará todas las actividades del aula y tendrá en cuenta la iniciativa, sugerencias y propuestas de los alumnos.
- El profesor será el nexo de unión del grupo y favorecerá un clima de intercambio, integración y comunicación para todos los alumnos.

LA EVALUACIÓN

• 3.1. INTRODUCCIÓN

Todos los aspectos relativos a la evaluación se basarán en la siguiente normativa:

Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 227, 24 de noviembre de 2020).

En el artículo 2.3 de la orden del 11 de noviembre de 2020 se destaca que:

(La) evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

En nuestra escuela, por lo tanto, se evaluará en qué medida el alumnado ha alcanzado los objetivos y el desarrollo de las competencias señaladas para cada curso y nivel; el proceso de evaluación estará encaminado en todo momento a observar, detectar y analizar los distintos problemas de aprendizaje que pueda presentar cada uno de los alumnos y alumnas, para así poder establecer las medidas que se consideren más adecuadas en cada caso concreto.

Los alumnos y alumnas deben ser conscientes de que la asistencia regular a clase y la realización de todas las tareas requeridas por el profesorado no garantizan ni suponen aprobar el curso y promocionar al siguiente de forma automática.

3.1.2 Sesiones de Evaluación

Durante el presente curso académico el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación: una en febrero y otra en junio.

En dichas sesiones se informará a los alumnos y alumnas acerca de su proceso de aprendizaje, haciendo hincapié en cada una de las 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.

Para ser calificado como *APTO* en cada una de las sesiones de evaluación será necesario que el alumnado haya superado cada una de las actividades de lengua mencionadas. Para obtener

la calificación de *SUPERADO* en las distintas actividades de lengua será necesario obtener al menos un 50% del total de la puntuación entre las tareas de cada actividad de lengua.

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido la calificación de *NO APTO* en la sesión de evaluación ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente, que tendrá lugar a principios de septiembre. En dicha convocatoria, el alumnado sólo deberá repetir las actividades de lengua que no haya superado en la convocatoria ordinaria.

3.2 Tipos de evaluación

▪ 3.2.1 Prueba Inicial de Clasificación (PIC)

De acuerdo con las Instrucciones de 19 de febrero de 2009, de la *Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial*, si en una Escuela Oficial de Idiomas existen vacantes para cubrir, se llevará a cabo una prueba para clasificar a los alumnos admitidos de nuevo ingreso en los cursos y niveles que determine la Administración. El Departamento se encargará de la elaboración y corrección de estas pruebas.

● 3.2.2 Evaluación de diagnóstico

Se desarrolla en el primer mes del curso académico con el objeto de valorar los conocimientos previos que los alumnos y alumnas poseen, y tiene carácter fundamentalmente informativo y orientador. Cada profesor o profesora realizará esta evaluación dentro de sus grupos y valorará la necesidad de aplicar adaptaciones didácticas o programas de refuerzo para la consecución de los objetivos para aquellos alumnos y alumnas cuyo nivel sea inferior al requerido en el curso en el que están matriculados; asimismo, se propondrá la promoción de nivel del alumnado cuyo dominio del idioma sea superior al requerido en el curso en el que está matriculado.

● 3.2.3. Evaluación continua

Según la *Orden de 11 de noviembre de 2020*:

- *La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y 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.*
- *La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.*

Por lo tanto, a lo largo de todo el curso se realizarán una serie de pruebas de las distintas actividades de lengua para comprobar la evolución del aprendizaje del alumnado y el grado de consecución de los objetivos. Dentro de este proceso hay que señalar la vital importancia que tiene la asistencia regular a clase, ya que este tipo de evaluación carece de sentido y validez si no es posible llevar a cabo una observación directa y frecuente de las tareas, actividades y actitudes de los alumnos y alumnas.

Con respecto al procedimiento que se seguirá para llevar a cabo la evaluación continua cabe mencionar lo siguiente:

- Durante el curso, el profesorado llevará a cabo una valoración individual de la evolución del aprendizaje del alumnado.
- A lo largo del curso, se cogerán registros de la evolución de cada alumno o alumna en cuanto a su competencia lingüística. Estos registros servirán tanto para el alumnado como para el profesorado como muestra del grado de cumplimiento de objetivos.
- Al final de cada procedimiento de evaluación, el alumno será calificado basado en su rendimiento. Para obtener la calificación “superado” en una actividad de lengua (destreza), el alumnado debe tener al menos el 50% de los registros aprobados, y un mínimo de dos registros aprobados.
- El procedimiento de evaluación continua será el mismo para el régimen presencial, CAL y semipresencial.

3.2.4 Evaluación Intermedia

El alumnado será calificado en una evaluación intermedia en el mes de febrero. Dicha evaluación se basará en los resultados de los registros de la evaluación continua. Para las actividades de lengua de las que no se dispone de evidencias suficientes recogidas como parte de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba en el mes de febrero. Dichas pruebas se diseñarán para medir el grado de adquisición de las competencias y contenidos del primer cuatrimestre. Para estas pruebas intermedias, debe haber al menos una tarea para cada actividad de lengua. Estas tareas se consideran prueba única para los alumnos que no han superado la evaluación continua.

3.2.5 Evaluación de promoción

Tal como estipula la *Orden de 11 de noviembre de 2020*, la calificación dada en la última sesión de evaluación supondrá la calificación global del curso. Existen tres vías de promoción en el último trimestre, según el curso en el cual esté matriculado el alumno o alumna.

3.2.5.1 Promoción por Evaluación Continua

En todos los cursos, también los que llevan a certificación, el alumno que haya superado al menos el 50% de los registros evaluados en todas las actividades de lengua mencionadas anteriormente (siendo un mínimo de dos registros aprobados por actividad), a lo largo del periodo de evaluación, recibirá la calificación SUPERADA en esa actividad de lengua. Si en todas las actividades de lengua obtiene la calificación de SUPERADA, podrá promocionar.

3.2.5.2 Promoción por Prueba Final

En los cursos no conducentes a certificación (1.º de Nivel Básico, 2.º de Nivel Básico, 1.º de Nivel Intermedio B2 y 1º de Nivel Avanzado C1), para cada actividad de lengua en la cual no haya recibido la calificación SUPERADA por rendimiento en la evaluación continua, el alumno realizará una prueba de promoción de carácter global con el fin de medir si se han alcanzado los objetivos del curso. Para recibir la calificación de SUPERADA en la prueba final de cada actividad de lengua,

es necesario obtener una nota igual o superior a 50%. Si en todas las actividades de lengua obtiene la calificación de SUPERADA, podrá promocionar.

Será necesario realizar un mínimo de dos tareas por cada una de las actividades de lengua evaluadas. Estas pruebas de promoción de las distintas actividades de lengua podrán llevarse a cabo en días diferentes, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

3.2.5.2.1 Contenidos de la prueba de evaluación de promoción

- Prueba de comprensión de textos escritos, en la que se proporcionarán dos o más textos con una serie de cuestiones o actividades de tipología diferente.
- Prueba de comprensión de textos orales, en la que se escucharán dos o más textos relacionados con una o varias situaciones de comunicación. Después de una primera audición, se da un tiempo para que el alumno realice las actividades previstas, y se vuelve a escuchar una segunda o incluso una tercera vez, dependiendo de su dificultad.
- Prueba de producción y coproducción de textos escritos, en la que el alumnado deberá redactar dos textos siguiendo unas instrucciones.
- Prueba de producción y coproducción de textos orales, en la que los alumnos y alumnas deberán realizar una breve exposición de un tema, además de una interacción con otro compañero o compañera a partir de una situación de comunicación dada. El alumnado dispondrá de un tiempo de preparación antes de su exposición.
- Prueba de mediación oral o escrita. Esta prueba consiste en transmitir un contenido cambiando la forma inicial, se puede parafrasear, aclarar, resumir y sobre todo hay que adaptarse al interlocutor. Tanto el texto inicial -el que se debe transmitir- como el texto final – el que produce el alumno- pueden ser orales o escritos. El texto inicial puede estar en español y suele acompañarse de imágenes.

Prueba de mediación oral y escrita. Esta prueba consiste de dos tareas: una oral y otra escrita. Consisten en transmitir el contenido de un texto, una infografía, un gráfico, etc. cambiando la forma inicial: se puede parafrasear, aclarar, resumir y seleccionar o ampliar la información, siguiendo las instrucciones del enunciado. El texto inicial puede estar en español o en la lengua meta.

3.2.5.2.2 Formato de la prueba de evaluación de promoción

a) Comprensión de textos escritos

Esta prueba podrá constar de varias tareas de tipología diversa, tales como:

- elección múltiple sobre el sentido general del texto;
- verdadero/falso sobre el sentido general;
- elección múltiple o verdadero/falso sobre informaciones concretas del texto;

- señalar en el texto la respuesta a unas preguntas o marcar al lado de una serie de afirmaciones en qué línea del texto hay una idea correspondiente;
- localizar palabras o expresiones no adecuadas al contexto/detectar errores de gramática textual y sustituirlos por la opción correcta;
- completar huecos del texto, seleccionando la respuesta correcta de un banco de palabras donde siempre habrá mayor número de palabras que de huecos;
- emparejar series de fragmentos de textos (preguntas y respuestas, títulos y desarrollo, párrafos en desorden);
- atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie propuesta;
- de una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto, etc.

b) Comprensión de textos orales

Esta prueba podrá constar de varias tareas de tipología diversa, tales como:

- opción múltiple o verdadero/falso sobre sentido general
- respuesta breve, rellenar huecos libremente con un dato o número o con pocas palabras sobre información concreta.
- rellenar con opciones
- emparejar textos con títulos o epígrafes
- escuchar reportajes y asociar cada uno a un título
- completar información en un cuadro de una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto, etc.

c) Producción y coproducción de textos escritos

Esta prueba podrá constar de una o más tareas, tales como:

- completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos);
- elaborar un texto de tipo instrumental (notas, avisos, postales, cartas, correos electrónicos, foros, blogs);
- escribir un texto de un género textual determinado;
- responder a un texto con una determinada función comunicativa.

d) Producción y coproducción de textos orales

Esta prueba podrá constar de varias tareas de tipología diversa, tales como:

- hablar de sí mismo;
- describir y comentar imágenes;
- exposición o conversación sobre un tema seleccionado;
- simulación de situaciones reales;
- preguntas de carácter general.

e) Mediación

Esta prueba constará de dos tareas, una oral y otra escrita, de tipología diversa, tal y como se especifica en la Guía del Candidato vigente.

Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

Mediación escrita: Respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado

3.2.5.3 Promoción por Prueba de Certificación

Los cursos objeto de este tipo de evaluación son los que se indican a continuación

- 2º Nivel Básico Libre.
- Nivel Intermedio B1.
- Nivel Intermedio B2 (segundo curso).
- Nivel Avanzado C1 (segundo curso).

La evaluación de certificación se basa en la Orden del 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Asimismo, dicha evaluación sigue los principios básicos comunes establecidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

Por otra parte, estas pruebas han sufrido algunas modificaciones que se basan en la siguiente normativa:

El 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.

En desarrollo del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, 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 Andalucía, dispone en su Capítulo IV, con carácter general, todo lo concerniente a la evaluación, promoción y certificación en estas enseñanzas.

Según estas modificaciones todo el alumnado de estos cursos tiene el derecho -no la obligación- a presentarse a esta prueba. Tanto los alumnos que hayan promocionado ya por evaluación continua como los que no. Los alumnos que no hayan promocionado por evaluación continua, podrán promocionar si obtienen al menos un 50% del total de la puntuación entre las tareas de cada actividad de lengua. Para alcanzar la certificación deberán obtener al menos un 65%.

Esta evaluación se realizará a través de una prueba terminal específica de certificación que tendrá lugar en dos ocasiones: la convocatoria ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre.

Para los alumnos de 2º Nivel Básico Libre, la Escuela organizará una prueba de certificación para la obtención del certificado del Nivel Básico en las convocatorias ordinaria y extraordinaria. El formato de esta prueba será el mismo que el de la prueba de promoción de carácter global.

Los alumnos de Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2, 2.º de Nivel Avanzado C1 y C2 realizarán la Prueba Terminal de Certificación (PEC) que se regirá de acuerdo con las instrucciones remitidas por la Consejería de Educación, donde se especificará el formato y duración de la prueba

4. ESTRATEGIAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE Y EL USO DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

● 4.1.PARA EXPRESARSE

Cómo planificar

- Saber claramente qué hay que hacer (tareas) y aplicar todos los conocimientos previos.
- Planificar con claridad lo que queremos y sobre todo lo que podemos decir, distinguiendo ideas principales.
- Aprender a usar diccionarios, gramáticas y otros instrumentos de ayuda, como la multitud de recursos disponibles en internet.

Cómo hablar o escribir

- Intentar usar textos básicos pero claros y coherentes con una estructura sencilla.
- Descubrir por uno mismo (sobre todo observando a los demás) cómo reajustar el mensaje si hay problemas en la comunicación.
- Colaborar con el interlocutor para facilitar la comprensión, indicando que se comprende o no lo que se escucha.

- Usar frases hechas y aquellas con las que uno se sienta seguro y, por tanto, recordar y usar las aprendidas e intentar alguna nueva que sea sencilla.
- Si uno se bloquea, aprender a ganar tiempo mediante “palabras de relleno” o muletillas.
- Definir o parafrasear términos o expresiones.
- Usar sinónimos y antónimos para dar la idea.
- Modificar palabras de significado parecido.
- Usar gestos, movimientos, contacto visual, etc.
- Usar onomatopeyas y sonidos para expresarse.

Cómo evaluarse o corregirse

- Prestar atención a la reacción del interlocutor para comprobar si la comunicación ha sido posible y adecuada.
- Aplicar todos los conocimientos previos para intentar corregir los textos. En el caso de la comunicación oral, autocorregirse al hablar y distinguir el registro adecuado. En el caso de la producción escrita, repasar el texto antes de entregarlo para detectar errores, comprobar la coherencia, formato y registro (saber distinguir entre correspondencia formal e informal)

● **4.2.PARA COMPRENDER**

Cómo entender e interpretar los textos

- Intentar extraer conclusiones, deducciones y formular hipótesis.
- Distinguir y marcar en un texto las ideas principales y las secundarias.
- Identificar el tipo de texto basándose en los conocimientos previos (correo electrónico, carta formal, anuncios, etc.)
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión global del texto.
- Aprender a deducir el significado de palabras y expresiones a partir del contexto.

● **4.3.PARA APRENDER UN IDIOMA**

- Reflexionar sobre las estrategias ya utilizadas en el aprendizaje de una lengua.
- Intentar aplicar las experiencias propias en el aprendizaje de otros idiomas, incluyendo el materno, a la hora de aprender una nueva lengua.
- Adaptar las estrategias anteriormente mencionadas a las necesidades individuales de aprendizaje.
- Hacer uso de las herramientas del Portfolio Europeo de las Lenguas (Pasaporte, Biografía y Dossier) para reflexionar sobre el proceso de aprendizaje (ser consciente de lo que ya se ha aprendido, así como planificar y marcar objetivos).

5. DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN POR NIVELES

A continuación se podrán ver los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y bibliografía para cada nivel. Es importante resaltar que los contenidos de cada nivel se distribuirán a lo

largo de todo el curso, cubriendo a través de fichas, fotocopias o cualquier otro soporte, aquellos contenidos que los libros de texto no incluyan en su secuenciación.

● 5.1 NIVEL BÁSICO 1

El primer curso del Nivel Básico tiene como referencia el grado más alto del nivel *Acceso* (A1.2) y el grado inicial del *Nivel Plataforma* (A2.1) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

● 5.1.1 Objetivos

❖ A. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales, pudiendo usar estas últimas.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Descubrir herramientas muy básicas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orales.

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, aún con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitados de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.
- Utilizar un repertorio lingüístico muy básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control muy limitado y utilizando gestos, pausas, titubeos, reformulaciones o paráfrasis, y con evidente acento extranjero.
- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, revistas, páginas web, etc.) y entender normas muy básicas y predecibles (de seguridad, de uso, etc.).
- Entender el argumento y los aspectos más relevantes (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de deducción.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos muy básicos y respetar adecuadamente las convenciones más elementales del lenguaje escrito (ortografía, uso de mayúsculas, etc.).
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como

textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

Actividades de mediación

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

● 5.1.2 Contenidos

❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS

Comunicación

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

Coherencia y cohesión textuales

- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin

- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos
- Puntuación de textos escritos

Funciones de uso social

- Saludar y despedirse, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, pedir disculpas, agradecer, felicitar, responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

Funciones para controlar la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Funciones para intercambiar información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones o situaciones habituales del momento presente y pasado.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

Funciones para expresar opiniones y valoraciones

- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Afirmar y negar algo.
- Comparar personas, objetos, lugares y gustos.
- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Justificar una opinión o una actividad.
- Preguntar y expresar seguridad o inseguridad.

Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo: sorpresa, alegría, pena.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad y obligación.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

Temas

Según recoge el *Marco Común Europeo de Referencia* en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico, intermedio y avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

1. Identificación personal: nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupación, nacimiento, objetos personales, etc.
2. Vivienda, hogar y entorno: estancias, mobiliario, entorno, costes, etc.
3. Actividades cotidianas: la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
4. Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
5. Viajes: tipos, transporte, hoteles, vacaciones, etc.
6. Relaciones sociales: vida social, la familia, celebraciones, etc.
7. Salud y cuidados físicos: estados, enfermedades, algunas partes del cuerpo, etc.
8. Educación: escuelas, asignaturas, mobiliario, matriculación, etc.
9. Compras: tiendas, dinero, precios, pagos, productos, ropa, etc.
10. Alimentación: alimentos, bebidas, locales, recetas, etc.
11. Bienes y servicios: correo, teléfono, turismo, agencias de viajes, bancos, policía.
12. Lengua y comunicación: idiomas, lenguaje en el aula, etc.
13. Medio geográfico, físico y clima: países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
14. Ciencia y tecnología: radio, tv, Internet, nociones básicas (matemáticas, biología y física), etc.

Nociones

- Propiedades y cualidades de objetos y personas

- Existencia, presencia y disponibilidad
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, etc.
- Valoración: precios, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, anterioridad, etc.
- Uso de conectores

Situaciones

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.
- Transporte y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablar por teléfono

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto gramatical (*Wie geht es Ihnen?*).
- Oraciones interrogativas: *wo, was, wann, welche-*, (W-Frage, Ja / Nein-Frage).
- Oraciones imperativas con *du* y *Sie* (*Komm! Kommen Sie bitte mit!*)
- Oraciones impersonales con “*man*” (*In Spanien isst man gut*).
- Orden de los elementos sintácticos.

Nombres y adjetivos

- Género, número (singular y plural) y caso (nominativo, acusativo, dativo) de los nombres (Nomen).
- Nombres compuestos (Komposita): formas y géneros (algunas reglas)
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön, Wohnung < wohnen*).

- Diminutivo (-chen, -lein) y su género gramatical (das)
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, determinantes (*dieser, jeder* etc.), posesivos).
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y su negación, (*Es ist nicht neu.*).
- Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten, der/die das beste/Beste*). Prädikativer Superlativ: *Er läuft am schnellsten.*

Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der / ein /kein*).
- “Artikelwörter” determinados / indeterminados (*dieser / jeder/ viele / alle*).
- Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir*.
- Numerales cardinales (*eins, zwei*), ordinales (*der erste*) y partitivos (*ein viertel, ein halb-*) más comunes.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).

Pronombres

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y usos más frecuentes.
- Du/Sie: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos: *Den finde ich toll; ich habe*
- *eins/keins*; etc. Formas y usos deícticos.

Verbos

- Clasificación de los Verbos: *Starke und schwache Verben*. Reglas de formación.
- Verbos con prefijos separables (*an-, auf, ein-*) e inseparables (*ver-, be*): *Ich verstehe, ich stehe auf*.
- Los verbos modales. Formas y usos.
- *Perfekt* de los verbos regulares e irregulares más frecuentes: formación y uso. • Uso de *haben* y *sein* como auxiliares. Formación de los participios (*Partizip II*)
- *Präteritum* de los verbos *haben, sein*
- El Imperativo

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (*hier, gestern, oft, furchtbar, schrecklich, viel*).
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- Distinción *viel – sehr*. (*Es gefällt mir sehr. Er hat viel gelernt.*)

Preposiciones

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr, im Mai*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf/* etc..
- Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).

Discurso y conectores

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono. (*Entschuldigen Sie, Wie Bitte?, Bitte?* etc.)
- Recursos de saludo, despedida etc. en los mensajes y cartas personales.
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, aber*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

Fonología y ortografía

- El alfabeto/los caracteres, deletrear.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.
- Signos ortográficos.
- En los tipos oracionales básicos: afirmativo, interrogativo e imperativo. Entonación ascendente y descendente. (Satzakzent, Satzmelodie).
- Aspectos básicos del ritmo.
- Acentuación de la palabra (Wortakzent). Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Relación entre grafía y producción fonética; principales normas de pronunciación de las diferentes grafías. (ie= /i:/, eu=/oi/, ei= /ai/, etc.)
- Entonación para enfatizar (*Was hast du **gemacht?** / Was hast denn **du gemacht?***).
- Acentuación de los verbos separables e inseparables.
- Acentuación de palabras extranjeras.

● 5.1.3 Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico 1, para cada destreza, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

❖ A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla en conversaciones en las que se participe y en las que se realicen en su presencia, ya sean estas últimas a través de medios audiovisuales. Se entiende que los alumnos pueden pedir confirmación.

- Comprender lo que se dice en situaciones que conlleven gestiones sencillas y habituales. Por ejemplo: tiendas, bancos, etc. El alumno puede pedir confirmación.
- Comprender los mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla y de carácter predecible (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos) a velocidad normal y registro estándar.

❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer presentaciones públicas muy breves y ensayadas sobre temas habituales respondiendo a preguntas muy breves y sencillas.
- Describir acontecimientos y aspectos cotidianos de su entorno, actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta de forma sencilla.
- Narrar de forma breve y muy sencilla aspectos cotidianos muy comunes ubicados en el pasado (ayer, hoy por la mañana, etc.).
- Desenvolverse de un modo muy básico en situaciones que conlleven gestiones de bienes y servicios. Por ejemplo, transportes, tiendas, etc.
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal sobre aspectos básicos de la vida cotidiana. El alumno podrá pedir las aclaraciones necesarias.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social y que conlleven ofrecimientos, sugerencias, solicitud de información e instrucciones. El alumno podrá pedir las aclaraciones y repeticiones necesarias.

❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender instrucciones e indicaciones en letreros y carteles en lugares públicos y de servicios.
- Comprender mensajes breves, tanto personales como públicos, que contengan información relacionada con aspectos de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal y formal breve y sencilla, así como distinguir aspectos formales e informales de tipo estándar. Por ejemplo cartas, correos electrónicos, faxes, postales, etc.
- Identificar los puntos principales y la información específica en los tipos de textos más comunes (narrativos, informativos, descriptivos) siempre que sean breves, sencillos y contengan vocabulario frecuente.

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir anuncios y mensajes sencillos con instrucciones e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple con la finalidad de expresar agradecimientos, solicitar servicios, información o hablar de uno mismo o de su entorno.
- Redactar instrucciones sencillas relativas a aspectos cotidianos (recetas, direcciones, etc.).
- Narrar de forma breve y muy sencilla historias reales o imaginarias en tiempo pasado con sencillez y cierta coherencia.

● 5.1.4. Bibliografía

❖ LIBROS DE TEXTO

Das Leben A1, Edit. Cornelsen, Kursbuch y Arbeitsbuch

❖ LECTURAS RECOMENDADAS

Segundo trimestre: Libros sencillos con CD de la serie *Lese-Novela* de la editorial Hueber

Tercer trimestre: un libro adaptado al nivel A1

❖ GRAMÁTICA

- *Grammatik einfach*, Ed. Langenscheidt
- *Der kleine Duden*. Gramática del alemán. Hueber/Editorial Idiomas.
- Fandrych/Tallowitz: *Klipp und Klar. Gramática práctica del alemán*. Klett/Difusión.
- Reinmann, Monika: *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache*. Max Hueber Verlag.
- Luscher, Renate: *Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Anfänger*. Max Hueber Verlag.
- Grazyna, Werner: *Grammatiktraining Deutsch*. Langenscheidt

❖ VOCABULARIO

- *Memo*. Wortschatz- und Fertigkeitstraining. Langenscheidt.
- *Deutsch ist easy*. Max Hueber Verlag.

❖ DICCIONARIOS

- *Diccionario práctico. Deutsch als Fremdsprache*. Hueber.
- *Langenscheidt Diccionario Moderno Alemán*. Español-Alemán. Alemán-Español. Ed. Langenscheidt
- *Großer Lernwortschatz Deutsch als Fremdsprache*. Deutsch-Spanisch.

Alemán-Español. Max Hueber Verlag.

- o Diccionario básico alemán. Diccionario monolingüe. Deutsch als Fremdsprache. PONS.

● 5.2 NIVEL BÁSICO 2

El segundo curso del Nivel Básico tiene como referencia el grado más alto del *Nivel Plataforma (A2.2)* del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

● 5.2.1 Objetivos

❖ A. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Saber utilizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar las intenciones comunicativas, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos cotidianos y conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información

esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, con un registro neutro, para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses, preferentemente en conversaciones cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, titubeos, reformulaciones o paráfrasis, y resulte evidente el acento extranjero.
- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas, faxes y correos electrónicos de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, revistas, páginas web, etc.) y entender normas (de seguridad, de uso, etc.).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de deducción.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos (ámbito personal y público), adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un dominio básico de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar adecuadamente las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.).
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio

y dominio básico de los recursos del idioma. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Actividades de mediación

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

● **5.2.2 Contenidos del nivel básico 2**

❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

Comunicación

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

Coherencia y cohesión textuales

- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos

- Puntuación de textos escritos

Funciones de uso social

- Saludar y despedirse –también por teléfono-, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Funciones para controlar la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Funciones para intercambiar información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Realizar breves exposiciones de información.

Funciones para expresar opiniones y valoraciones

- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios).

- Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación

Temas

Según recoge el *Marco Común Europeo de Referencia* en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico, intermedio y avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

- 1. Identificación personal:** nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupación, nacimiento, objetos personales, etc.
- 2. Vivienda, hogar y entorno:** estancias, mobiliario, entorno, costes, etc.
- 3. Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
- 4. Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.

5. **Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, etc.
6. **Relaciones sociales:** vida social, invitaciones, fiestas, etc.
7. **Salud y cuidados físicos:** enfermedades, el cuerpo, el médico, la farmacia, etc.
8. **Educación:** escuelas, asignaturas, mobiliario, matriculación, etc.
9. **Compras:** tiendas, dinero, precios, pagos, productos, ropa, etc.
10. **Alimentación:** alimentos, bebidas, locales, recetas, nutrición, etc.
11. **Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras.
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, lenguaje en el aula, etc.
13. **Medio geográfico, físico y clima:** países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
14. **Ciencia y tecnología:** radio, tv, Internet, nociones básicas (matemáticas, biología y física), etc.
15. **Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, etc.

Nociones

- Propiedades y cualidades de objetos y personas
- Existencia, presencia y disponibilidad
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: forma, color, etc.
- Valoración: precios, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, anterioridad, etc.
- Uso de conectores

Situaciones

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.
- Transporte y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablar por teléfono
- En el médico o el hospital

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

GRAMÁTICA

Oraciones

- Revisión de las concordancias básicas.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Presencia obligatoria del sujeto. (*Wie geht es Ihnen?*, **Es** regnet).
- Oraciones interrogativas con y sin partícula; *W-Frag*: *wo, was, wann, welche-, was für ein-* y *Ja / Nein-Frage*.
- Oraciones imperativas con *du* y *Sie* (*Komm! Kommen Sie bitte mit!*)
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones impersonales con “man” (*Hier darf man nicht rauchen*).
- Oraciones subordinadas; frases de *dass* (completivas), causales (*weil*), condicionales (*wenn*) y concesivas (*obwohl*).
- Oración de infinitivo con *zu* (*Infinitivsatz: Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen*).

Nombres y adjetivos

- Género, número (singular y plural) y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de los nombres (*Nomen*).
- Nombres compuestos (*Komposita*): formas y géneros (algunas reglas)
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit* < *schön*, *Wohnung* < *wohnen*).
- Diminutivo (*-chen, -lein*) y su género gramatical (*das*)
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, determinantes (*dieser, jeder etc.*), posesivos, adjetivos).
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y su negación (*Es ist nicht neu.*).
- Adjetivos en uso calificativo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).
- Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten, der/die das beste/Beste*). Prädikativer und attributiver Superlativ: *Er läuft am schnellsten / der höchste Berg von Spanien*

Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der / ein /kein*).
- “Artikelwörter” determinados / indeterminados (*dieser / jeder/ viele / alle*).
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir*.
- Revisión y ampliación de los numerales cardinales (*eins, zwei*), ordinales (*der erste*) y partitivos (*ein viertel, ein halb-*) más comunes.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).

Pronombres

- Personales (nominativo, acusativo, dativo).
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados (*ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm*).
- Pronombre impersonal (*man*).

- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*); formas y usos
- Posesivos (*das ist meins*).
- Pronombres reflexivos en Dativo y acusativo. (*ich wasche mich / ich wasche mir die Hände*).
- Pronombres relativos (*der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe*).

Verbos

- Clasificación de los Verbos:
- *Starke und schwache Verben*. Reglas de formación.
- Verbos con prefijos separables (*an-, auf, ein-*) e inseparables (*ver-, be*): *Ich verstehe, ich stehe auf*.
- Los verbos modales. Formas y uso.
- *Perfekt* de los verbos regulares e irregulares más frecuentes: formación y uso. • Uso de *haben* y *sein* como auxiliares. Formación de los participios (*Partizip II*)
- *Präteritum* de los verbos *haben, sein* y de los verbos modales.
- Reglas de formación y uso del *Präteritum* en los verbos regulares e irregulares
- El pluscuamperfecto. Formación y uso.
- El Imperativo
- Konjunktiv II del presente y del pasado. (*ich würde machen, ich hätte gemacht, ich könnte, ich wäre, ich hätte, etc.*). Formación y uso frecuente.
- Verbos con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (*hier, gestern, oft, furchtbar, schrecklich, viel*).
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- Distinción *viel – sehr*. (*Es gefällt mir sehr. Er hat viel gelernt.*)

Preposiciones

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr, im Mai*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf/ etc.*. Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).

Discurso y conectores

- Conjunctiones de coordinación más usuales: *und, aber, oder* (0-Position) y con inversión: *deshalb, trotzdem* etc..
- Conjunctiones de subordinación: *weil, wenn, etc.*
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono. (*Entschuldigen Sie, Wie Bitte?, Bitte?* etc.)
- Recursos de saludo, despedida etc. en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro (*das, da, hier, dort, hin, damals*).
- Coherencia de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Sonidos y fonemas vocálicos: longitud y cantidad vocálica. Vocales largas y cortas. Los diptongos (eu/äu/au/ai/ei/ie), vocal modificada (Umlaute: ä, ö, ü)
- Sonidos y fonemas consonánticos; consonantes sordas y sonoras y sus agrupaciones. (consonantes duplicadas; *tt, mm, nn*, consonantes dobles; *sp, st, ck, tz, pf, ph, dt, qu* y consonantes triples; *sch, chs, cks, tsch*)
- Procesos fonológicos;
 - o contracción de preposición y artículo (zum)
 - o <R> en posición final o preconsonántica; influencia de la vocal precedente (*aber*)
 - o elisión de /e/ ante líquida seguida de desinencias en adjetivos (*teuer-teure, dunkel-dunkle*),
 - o alternancia ich-ach-Laut-Relation: Buch-Bücher.
- Acento y atonicidad (Wortakzent).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (Satzakzent, Satzmelodie).
- Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht?/Was hast denn du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación y signos auxiliares.

● 5.2.3 Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico, para cada destreza, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

❖ A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender los puntos principales y la información específica en conversaciones en las que se participe y en las que se realicen en su presencia, ya sean estas últimas a través de medios audiovisuales, así como identificar un cambio de tema. Se entiende que los alumnos pueden pedir confirmación.
- Comprender lo que se dice en situaciones que conlleven gestiones sencillas y habituales. Por ejemplo: tiendas, bancos, etc. El alumno puede pedir confirmación.
- Comprender los mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.

- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla de programas de televisión, tales como boletines meteorológicos, informativos. Se entiende que el alumno tendrá suficiente apoyo visual.

❖ **B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer presentaciones públicas breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones y opiniones, y respondiendo a preguntas breves y sencillas.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno, actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta de forma sencilla.
- Desenvolverse en situaciones que conlleven gestiones de bienes y servicios. Por ejemplo, transportes, tiendas, etc.
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal con las reacciones y comentarios adecuados. El alumno podrá pedir las aclaraciones necesarias.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social y que conlleven ofrecimientos, sugerencias, instrucciones, sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo. El alumno podrá pedir las aclaraciones y repeticiones necesarias.

❖ **C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender instrucciones e indicaciones en letreros y carteles en lugares públicos y de servicios.
- Comprender mensajes breves, tanto personales como públicos, que contengan información relacionada con aspectos de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal y formal breve, así como distinguir registros formales e informales de tipo estándar. Por ejemplo cartas, correos electrónicos, faxes, postales, etc.
- Identificar los puntos principales y la información específica en todo tipo de textos (narrativos, informativos, descriptivos, etc.) siempre que sean breves, sencillos y contengan vocabulario frecuente.

❖ **D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Escribir anuncios y mensajes sencillos con instrucciones e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana.

- Escribir correspondencia personal simple con la finalidad de expresar agradecimientos, disculpas, solicitar servicios, información o hablar de uno mismo o de su entorno.
- Redactar instrucciones sencillas relativas a aspectos cotidianos (recetas, direcciones, etc.).
- Narrar de forma breve y elemental historias reales o imaginarias en tiempo pasado con sencillez y coherencia.

● **5.2.4 Bibliografía**

❖ **A. LIBROS DE TEXTO**

- o *Momente A1.2, Edit. Hueber (últimas lecciones) y Netzwerk Neu A2, Kursbuch y Arbeitsbuch, Edit. Klett.*

❖ **LECTURAS RECOMENDADAS**

Primer trimestre: *Leo&Co: Der 80. Geburtstag. (Langenscheidt)*

Segundo trimestre: *Specht, Franz: Sicher ist nur eins. Carsten Tsara blickt nicht durch. (Hueber)*

Tercer trimestre: *Habersack, Charlotte: Der Tote im See (Hueber)*

❖ **GRAMÁTICA**

- o *Der kleine Duden. Gramática del alemán. Hueber/Editorial Idiomas.*
- o *Fandrych/Tallowitz: Klipp und Klar. Gramática práctica del alemán. Klett/Difusión.*
- o *Reinmann, Monika: Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache. Max Hueber Verlag.*
- o *Luscher, Renate: Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Anfänger. Max Hueber Verlag.*
- o *Grazyna, Werner: Grammatiktraining Deutsch. Langenscheidt*

❖ **VOCABULARIO**

- o *Memo. Wortschatz- und Fertigkeitstraining. Langenscheidt.*
- o *Deutsch ist easy. Max Hueber Verlag.*

❖ **DICCIONARIOS**

- o *Diccionario práctico. Deutsch als Fremdsprache. Hueber.*
- o *Langenscheidt Diccionario Moderno Alemán. Español-Alemán. Alemán-Español. Ed. Langenscheidt*
- o *Großer Lernwortschatz Deutsch als Fremdsprache. Deutsch-Spanisch. Alemán-Español. Max Hueber Verlag.*
- o *Diccionario básico alemán. Diccionario monolingüe. Deutsch als Fremdsprache. PONS.*
- o *Cualquier diccionario online*

● **5.3 NIVEL INTERMEDIO**

Este curso tiene como referencia el grado más alto del *Nivel Umbral* (B1.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

● **5.3.1 Objetivos**

❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada, razonablemente flexible, y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales y el propio ámbito profesional, así como utilizar las formas de relación social, registro y tratamiento adecuadas.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Ampliar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Utilizar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Actividades de comprensión de textos orales

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de intervenciones, debates, conferencias instrucciones y narraciones, sobre temas generales o de su especialidad, en registro estándar, emitidos de forma clara y con posibilidad de alguna aclaración.
- Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido que trate temas generales o de interés personal, pronunciados de forma lenta o media, clara y estándar, así como de programas de TV y películas con un lenguaje muy sencillo y claro.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Expresarse con adecuación, eficacia, razonable fluidez, precisión y corrección, en una amplia gama de situaciones y temas, narrando acontecimientos, describiendo experiencias y sentimientos, y transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Utilizar un repertorio lingüístico adecuado para hacerse comprender y mostrar la intención comunicativa, aunque sean necesarias pausas para planear el discurso o corregir errores y resulte evidente el acento extranjero.
- Realizar intercambios y participar activamente, de forma eficaz, en conversaciones relacionadas con una amplia gama de situaciones de comunicación, incluso poco habituales (personales, generales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar, y con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción con la ayuda de los interlocutores.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar (formal e informal).
- Localizar información específica en textos incluso extensos, procedente de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea determinada.
- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos (graduados para el nivel) activando estrategias de deducción.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y utilizando elementos lingüísticos suficientes para transmitir información, expresar y justificar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, y exponer planes.
- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y cohesión sencillas pero eficaces, y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.).
- Comprender y escribir notas, mensajes breves y cartas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, sobre temas concretos o abstractos, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y dominio eficaz de los recursos del idioma. Utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Actividades de mediación

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- **5.3.2 Contenidos**

❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

Comunicación

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

Coherencia y cohesión textuales

- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos
- Puntuación de textos escritos

Funciones de uso social

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, pedir disculpas.

Funciones para controlar la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca qué decir. Parafrasear. Explicar o traducir para ayudar a entender.

Funciones para intercambiar información general

- Pedir y dar información sobre lugares, objetos y asuntos cotidianos o no: actividades, normas, costumbres y sucesos.

- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Preguntar y hablar sobre la existencia de algo (preguntas directas o indirectas).
- Expresar curiosidad. Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión. Resumir, repetir y transmitir información.

Funciones para expresar opiniones y valoraciones

- Confirmar la veracidad de un hecho.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa /negativa .
- Expresar aprobación, satisfacción y sus contrarios.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar, contrastar y justificar opiniones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Plantear hipótesis y condiciones de distinto grado.

Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

- Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario.

Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.

❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación

Temas

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico, intermedio y avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

- 1. Identificación personal:** nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupación, nacimiento, objetos personales, etc.
- 2. Vivienda, hogar y entorno:** estancias, mobiliario, entorno, costes, etc.
- 3. Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
- 4. Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
- 5. Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, etc.
- 6. Relaciones sociales:** vida social, invitaciones, fiestas, etc.
- 7. Salud y cuidados físicos:** enfermedades, el cuerpo, el médico, la farmacia, etc.
- 8. Educación:** escuelas, asignaturas, mobiliario, matriculación, etc.
- 9. Compras:** tiendas, dinero, precios, pagos, productos, ropa, etc.
- 10. Alimentación:** alimentos, bebidas, locales, recetas, nutrición, etc.
- 11. Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras.
- 12. Lengua y comunicación:** idiomas, lenguaje en el aula, etc.
- 13. Medio geográfico, físico y clima:** países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
- 14. Ciencia y tecnología:** radio, tv, Internet, nociones básicas (matemáticas, biología y física), etc.
- 15. Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, etc.

Nociones

- Propiedades y cualidades de objetos y personas
- Existencia, presencia y disponibilidad
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

Situaciones

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.

- Transporte y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablar por teléfono
- En el médico o el hospital
- En la comisaría de policía
- En el banco
- De visita y recibiendo invitados
- En el cine, teatro, etc.
- Buscando alojamiento
- En la farmacia
- En la oficina
- El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones
- El vehículo privado (II): circulando y orientándose

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. Se entiende que los alumnos dominarán los diferentes tipos de recursos correspondientes al Nivel Básico. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

GRAMÁTICA

Oraciones

- Consolidación de la estructura oracional en alemán: estructura y orden de sus elementos (*Wortstellung*). La oración principal (*Hauptsatz*), la oración subordinada (*Nebensatz*), y la oración de Infinitivo con *zu*. Enlaces de coordinación y subordinación: Posición del verbo.
- El *Mittelfeld* y el orden de sus elementos: - Orden de los complementos circunstanciales de tiempo / causa / modo / lugar; - Posición de *nicht /auch*;
- Oraciones interrogativas: preguntas totales introducidas por el verbo (*Hast du Zeit?*). Preguntas indirectas (*Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?*). Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (*Wo und wann findet das Konzert statt? Wie lange dauert es?*). Preguntas por preposición y partícula interrogativa (*Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?*) o por adverbios preposicionales (*Wofür interessierst du dich? Worum geht es?*).
- Preguntas retóricas (*Du kommst doch morgen zum Training?*) o introducidas por la partícula *ob* (*Ob er sich noch an mich erinnert?*).
- Interjecciones corrientes (Aha, nanu, ach, oh, hm). Uso y significado.
- Oraciones de relativo: - referidas a un elemento de la frase (*ein Land, in dem man sich wohlfühlt*); - referidas a toda la oración anterior (*Ich weiss nicht, was ich tun soll.*). - Oraciones relativas de sujeto (*Subjektsatz*) (*Wer noch Fragen hat, kann sie jetzt gerne stellen.*), - y de objeto (*Objektsatz*) (*Tu niemandem, was du nicht willst, dass man dir tu.*).
- Oraciones subordinadas - con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich*

kommst / pünktlich zu kommen.); - de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*). Principales enlaces de este tipo de oración: *dass, ob, partículas interrogativas (wie, wann etc.)*.

- Oraciones de complemento preposicional (*Ich freue mich **darüber**, **dass** wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen.*)
- Oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*); oraciones finales (*damit, um...zu*); oraciones causales (*weil, da*); oraciones consecutivas (*so...dass, so dass*); oraciones condicionales (*wenn, falls*). Oraciones comparativas reales e irreales: *wie, als, je...desto, je...je*.
- Oraciones modales: *indem*.
- Comparativas irreales: *(so) als ob / als wenn + Konjunktiv II*.

Nombres y adjetivos

- Género, número (singular y plural) y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de los nombres (*Nomen*).
- Nombres compuestos (*Komposita*): formas y géneros (ampliación de las reglas)
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön, Wohnung < wohnen*). Ampliación y repaso.
- Diminutivo (*-chen, -lein*) y su género gramatical (**das Mädchen, das Glöcklein**)
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, determinantes (*dieser, jeder etc.*), posesivos, adjetivos. Consolidación.
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (*die Familie*) e incontables, así como nombres de plural (*Leute*).
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y adverbial (*Sie singt sehr schön.*)
- Adjetivos en uso calificativo: Declinación de adjetivos (*ein neues Auto*). Consolidación.
- Sustantivación del adjetivo con *nichts* y *etwas, das*. (*Ich habe nichts/Neues gehört. Das Gute ist, ...*).
- El adjetivo sustantivado. (*Die Deutschen; ein Deutscher. Verwandte; meine Verwandten.*)

Determinantes

- Determinantes demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos: *dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, beide, sämtliche, einige, etliche, mehrere, was für ein...!* Declinación y usos.
- Fenómenos que presentan dificultad para el hablante nativo español. (*eine andere/ otra, eine halbe Stunde/ media hora*).

Pronombres

- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.
- Pronombres personales: funciones, formas y colocación: *Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel.*
- Pronombres relativos: *Der, die, das, wo*. Formas, funciones, posición (revisión).
- Declinación en función de preposiciones que los precedan: *Hier liegt die Stadt, in der ich wohne; Das ist der Film, von dem ich dir erzählt habe.*
- Pronombres demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos en función de

acompañantes del sustantivo (revisión y ampliación): *Alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein...!* Declinación y uso.

- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a objetos inanimados, conceptos o enunciados enteros: *Darauf habe ich lange gewartet; Ich freue mich darauf, mitzufahren; Worüber ärgerst du dich?, o a personas: Wir warten nicht auf ihn; Über wen ärgerst du dich?*

Verbos

- Concordancia del verbo con el sujeto. Reglas de la conjugación en verbos fuertes (*Starke Verben*)
- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición, y con complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar (*ins Kino gehen*)
- Tiempos verbales: *Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt, Futur I*. Formación y uso.
- Modo: - *Konjunktiv II* del presente y del pasado (*Wenn er könnte, würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*); usos frecuentes del *Konjunktiv II*. - Imperativo: Formas y uso (repaso) . Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*).
- La voz pasiva. Formas y usos frecuentes. *Vorgangspassiv* con *werden* (*Die Tür wird geschlossen*) y *Zustandspassiv* con *sein* (*Die Tür ist geschlossen*). La pasiva en su función imperativa (*Jetzt wird gearbeitet*).
- Uso de los verbos modales. *Perfekt* de los verbos modales. (*Gestern habe ich arbeiten müssen*)
- Verbos con prefijos separables e inseparables. Ampliación. Reglas.
- Ampliación de verbos de régimen preposicional (*Verben mit Präpositionalobjekt*). (*sich kümmern um, sich erinnern an, der Text handelt von, Es geht hier um;...*)
- Verbos reflexivos con *Dativ* y *Akkusativ* (*Ich wasche mich; ich wasche mir die Hände*).
- Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición (*einander schreiben, miteinander reden*)

Adverbios

- Adverbios circunstanciales de tiempo: momento, duración, repetición y frecuencia (*gerade, abends, damals, vorher, da, schon, lange, , zweimal, oft* etc.) lugar: situativo y direccional (*vorne, oben, unten, draußen, vorwärts, rückwärts* etc.), modo (*anders, so, irgendwie*)
- Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her* (*hinaus, dahin, hierher*) y sus abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Kommt rein, geh runter* etc)
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*)
- Adverbios con función de conectores (adverbios conjuncionales): (*außerdem, trotzdem*)

Preposiciones

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo (*Wechselpräpositionen*): repaso.

- Preposiciones que rigen un caso fijo (- *um, für* etc. + *Akkusativ*; - *zu, bei, mit* etc + *Dativ*; - *statt, trotz, wegen, während* etc. + *Genitiv* o *Dativ* , según registro.)
- Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, ins, zur* etc.).
- Insistencia en los usos de preposiciones que presentan dificultades (*mit / bei meinen Eltern, seit/ vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino, ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause, wir leben am Meer / Rhein / Strand*).
- Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt, meiner Meinung nach, der Straße entlang*).
- Frases preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

Discurso y conectores

En este apartado se proporcionan distintos ejemplos de marcadores, locuciones y frases preposicionales que permiten al hablante dar coherencia y cohesión a su discurso. Como se puede comprobar, están relacionados con aspectos mencionados previamente dentro de los contenidos. Lo más importante en esta sección es darse cuenta de la necesidad de producir un discurso coherente y cohesionado mediante el uso de los distintos recursos que nos proporciona la lengua.

Profundización y perfeccionamiento de lo aprendido en el Nivel Básico

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono. (*Entschuldigen Sie, Wie Bitte?, Bitte?* etc.)
- Recursos de saludo, despedida etc. en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro (*das, da, hier, dort, hin, damals*).
- Coherencia de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

Ampliación en el Nivel Intermedio

- Tematización y focalización, desarrollo temático
- Mantener y seguir el discurso oral: toma y turno de palabra, demostrar y asegurar entendimiento, pedir aclaración, etc.

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- **Coordinantes**, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones: copulativas (*und, beziehungsweise, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, sowie, weder...noch*), disyuntivas (*oder, entweder...oder*), adversativas (*aber, sondern, nur, zwar...aber, (je)doch*), explicativas (*also, das heisst, nämlich, und zwar*), causales (*denn*).
- **Subordinantes**, de uso habitual, para anexionar la frase subordinada con la principal: concesivas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie, als...ob/wenn, je...desto*), completivas(*dass*), condicionales (*wenn, falls, solange, sobald*), consecutivas (*so...dass, so...,dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während*,

seitdem, bis, sobald, solange).

- **Adverbios conjuncionales** (ver adverbios)

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Revisión del abecedario y deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

Con estos contenidos se pretende que el alumno escriba con una buena corrección ortográfica los exponentes habituales y, en los idiomas con códigos escritos diferentes, reconozca y realice los signos para poder cifrar de forma suficientemente inteligible los mensajes propios del nivel.

● **5.3.3 Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio, para cada destreza, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo

que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.

- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender determinadas películas que se articulen con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conduzcan gran parte del argumento.

❖ B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su 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 de la audiencia, aunque haya que solicitar que se repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en situaciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, expresar e intercambiar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos

de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales 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.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o encuestas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción. Asimismo, realizar una entrevista estructurada usando cuestionarios preparados, introduciendo algunas preguntas complementarias.

❖ C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad (manuales, recetas, etc.).
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Comprender e interpretar el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos (graduados para el nivel).

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas o correos electrónicos personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir cartas o correos electrónicos con un cierto grado de formalidad para pedir y dar información sobre temas de interés.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre

hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como redactar de forma sencilla, y con sus propias palabras, breves pasajes escritos siguiendo la ordenación de las ideas del texto original.

● **5.3.4 Bibliografía**

❖ **A. LIBRO DE TEXTO**

- o *Netzwerk Neu A2.2*, Kursbuch y Arbeitsbuch, Edit. Klett. (últimas lecciones) y *Netzwerk Neu B1*, Kursbuch y Arbeitsbuch, Edit. Klett.

❖ **LECTURAS RECOMENDADAS**

- o ***Das Idealpaar***, Leo Thoma, Edit. Hueber
- o Artículos de periódicos y revistas online, así como de páginas especializadas en la enseñanza del alemán.

❖ **B. GRAMÁTICA**

- Gramática básica del alemán · Con ejercicios, Edit Idiomas- HUEBER
- *Der kleine Duden*. Gramática del alemán. Hueber/Editorial Idiomas.
- Castell, Andreu: *Gramática de la lengua alemana*; editorial idiomas.
- Fandrych/Tallowitz: *Klipp und Klar. Gramática práctica del alemán*. Klett/Difusión.
- Reinmann, Monika: *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache*. Max Hueber Verlag.
- Luscher, Renate: *Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Anfänger*. Max Hueber Verlag.
- Grazyna, Werner: *Grammatiktraining Deutsch*. Langenscheidt
- Hering/Matussek u.a.: *Em Übungsgrammatik*. Max Hueber Verlag.
- *Em-Übungsgrammatik*, Ed. Hueber

❖ **C. VOCABULARIO**

- *Memo*. Wortschatz Fertigkeitstraining. Langenscheidt.
- *Wir haben kalt*. Diccionario de dudas en alemán. Max Hueber Verlag.
- *Lernwortschatz Deutsch*, Ed. Hueber

❖ **D. DICCIONARIOS**

Diccionario monolingüe:

- *Diccionario básico alemán. Diccionario monolingüe. Deutsch als Fremdsprache*. PONS.

- *Langenscheidt Taschenwörterbuch Deutsch als Fremdsprache.*
- *Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache.* Max Hueber & Dudenverlag.
- *Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache.* Langenscheidt.
- Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch.* Mosaik.

Diccionario bilingüe:

- *Langenscheidt Diccionario Moderno Alemán.* Español-Alemán. Alemán-Español.
- *Großer Lernwortschatz Deutsch als Fremdsprache.* Deutsch-Spanisch. Alemán-Español. Max Hueber Verlag.

● **5.4 NIVEL INTERMEDIO B2.1**

El Nivel Intermedio B2.1 tendrá como referencia el grado inicial del *Nivel Intermedio B2* (B2.1) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*.

● **5.4.1 Objetivos**

❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**

- Comprender, interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre los errores para poder autocorregirse.
- Desarrollar la competencia intercultural.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orales

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, y que los textos estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.
- Comprender, en su mayoría, documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.
- Identificar las variedades geográficas y acentos más extendidos del alemán.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Reconocer los registros formales e informales estándar y familiarizarse con otros registros y estilos más comunes del alemán, y comenzar a utilizarlos de un modo adecuado y eficaz.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.
- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos y obras literarias.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Escribir textos claros y detallados sobre una variada gama de temas tanto generales

como de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, correctos y utilizando un repertorio amplio de recursos lingüísticos para cubrir una extensa gama de funciones, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la repetición sistemática.

- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y cohesión adecuadas y eficaces, utilizando con corrección las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.) y una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Actividades de mediación

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).

● 5.4.2 Contenidos

❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS

En este apartado se retoman los contenidos previstos en cursos anteriores, utilizados en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas de estudio. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

Comunicación

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

Coherencia y cohesión textuales

- Registro adecuado a la situación
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante, adecuación al contexto, focalización y expansión temática
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto

- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin. Turnos de palabra
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos (gestos, etc.)
- Puntuación de textos escritos
- Relevancia funcional y sociocultural del texto

Funciones de uso social (variedades formales o informales)

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor de forma adecuada a la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, pedir disculpas; tranquilizar, consolar y dar ánimos, sugerir, hacer cumplidos, insultar, pedir perdón, acusar, perdonar.

Funciones para controlar la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca qué decir. Parfrasear. Sustituir palabras olvidadas por una genérica. Explicar o traducir para ayudar a entender.
- Implicar al interlocutor y ofrecer retroalimentación.

Funciones para intercambiar información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos

y actividades.

- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir con detalle personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Resumir información.
- Realizar exposiciones de información y charlas.

Funciones para expresar opiniones y valoraciones

- Valorar un hecho (fácil, posible, etc.). Afirmarlo y negarlo con distinto énfasis.
- Preguntar y expresar conocimiento, desconocimiento, recuerdo y olvido.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Expresar confusión y falta de entendimiento.
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo en presente, pasado y futuro.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Recordar algo a alguien
- Predecir con distintos grados de posibilidad. Hacer suposiciones e hipótesis.
- Desmentir, expresar escepticismo, replicar, suponer
- Expresar interés / indiferencia

Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

- Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
- Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas, mejora o empeoramiento.
- Expresar quejas y reclamaciones. Protestar.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración, arrepentimiento.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario

- Acusar, culpabilizar, reprochar, regañar

Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- Negarse u oponerse. Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades. Aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Demandar, desafiar, persuadir, disuadir, exigir, intimidar.
- Rechazar una prohibición. Advertir.
- Reclamar, recomendar, restringir, solicitar, rogar, suplicar.

❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación

Temas

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico, Intermedio y Avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

En el Nivel Intermedio B2, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

- 1. Identificación personal:** procedencia y estatus social, actividades laborales, desempleo, estudios y especialidades, etc.
- 2. Vivienda, hogar y entorno:** decoración interior, electrodomésticos, comunidad de vecinos, servicios e instalaciones de la casa, etc.
- 3. Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
- 4. Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
- 5. Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, aduanas, etc.
- 6. Relaciones sociales:** conflictos sociales, gobierno y política, las culturas, etc.
- 7. Salud y cuidados físicos:** el sistema sanitario, medicinas alternativas, etc.
- 8. Educación:** sistemas educativos, la sociedad y la educación, retos etc.
- 9. Compras:** moda, tendencias, el mundo del comercio, etc.
- 10. Alimentación:** alimentos, dietas y nutrición, tendencias, trastornos, etc.
- 11. Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras, etc.

12. Lengua y comunicación: idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, etc.

13. Medio geográfico, físico y clima: accidentes geográficos, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.

14. Ciencia y tecnología: distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, etc.

15. Medioambiente: problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, retos medioambientales, políticas internacionales, etc.

Nociones

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

Situaciones

En el Nivel Intermedio B2 no se especifican las situaciones en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que los alumnos serán capaces de comunicarse en cualquier situación.

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En el Nivel Intermedio B2 es de suma importancia que los alumnos dominen los diferentes tipos de recursos correspondientes a los niveles anteriores ya que el objetivo principal es *el desarrollo de la capacidad creativa en el uso del idioma, "hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión"*. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

GRAMÁTICA

Oración

- **Oraciones declarativas:**
 - Es como correlato del sustantivo: *Es kamen Männer die Treppe herauf ; Es graut mir vor dem Examen.*
 - Oraciones coordinadas: *Bzw.(beziehungsweise); aus diesem Grund: In Köln wohnt ein Freund bzw. ein Bekannter von meinen Eltern.*
 - Oraciones coordinadas con valor consecutivo: *Folglich, infolgedessen.*
- **Oraciones exhortativas** (ampliación):
 - Imperativo reduplicativo: *Erzähle nur; Kommen Sie nur herein!*

- Expresiones exhortativas: *Wirklich?; Echt?; Sieh mal an!; Er hat einen Ferrari gekauft. -Sieh mal an!*
- **Orden de los elementos en la oración:** complementos obligatorios y complementarios.
- **Oraciones de Infinitivo** (revisión y ampliación):
 - En perfecto: *Ich erinnere mich daran, dir geschrieben zu haben.*
 - La construcción de infinitivo como sujeto de la oración principal: *Pünktlich zu kommen ist unsere Pflicht.*
 - En pasiva: *Er freut sich darüber, eingeladen zu werden; Er freut sich darüber, eingeladen worden zu sein.*
- **Oraciones desiderativas con „Konjunktiv III“:** *Hätte ich doch/bloß nicht danach gefragt!*
- **Oraciones atributivas** derivadas de un atributo genitivo o preposicional: *Die Gefahr einer Seuche ist in diesen Ländern sehr groß; Die Gefahr, dass in diesen Ländern eine Seuche ausbrechen könnte, ist sehr groß; Die Frage nach dem Schicksal seines Lebens, ist berechtigt; Die Frage, was aus seinem Schicksal geworden ist, ist berechtigt.*
- **Oraciones coordinadas:** *Teils..., teils ..., einerseits ..., andererseits...: Das Wetter in Deutschland: Teils heiter, teils trübe; Das Ende ist teils überraschend, teils war es zu erwarten; Einerseits beklagt man sich über die Umweltzerstörung, andererseits sind nur wenige bereit, umweltbewusst zu leben.*
- **Oraciones de relativo** (ampliación):
 - Con „**Relativadverbien**“: *Wobei, womit, etc.: Er schüttelte den Kopf, womit er zu verstehen gab, dass er nicht einverstanden war; Er ließ das Brautpaar hochleben, wobei alle Beifall klatschten.*
 - **Anteposición** de la oración de relativo con *was*: *Was die Rolle in der Politik angeht, wurde die Literatur überschätzt.*
- **Ruptura de la Satzklammer normativa:** *Deshalb habe ich ein Programm ausgearbeitet, das informativer ist als eine der üblichen Stadtrundfahrten; Was soll man tun in dieser hektischen Zeit?*
- **Subordinación adverbial** (revisión y ampliación):
 - **Oraciones consecutivas:** Introducidas por: *zu..., als dass* (Konjunktiv II): *Das Angebot klingt zu gut, als dass ich es ernst nehmen könnte./* Introducidas por: *So dass..., um ... zu:* *Ich hatte die Nacht zuvor sehr schlecht geschlafen, so dass ich mich kaum auf den Beinen halten konnte; Es ist zu schön, um wahr zu sein.*
 - **Oraciones modales:** Introducidas por: *(An) statt... zu:* *Anstatt mir zu helfen, ging er mit seinen Freunden aus./* Introducidas por: *ohne dass/zu..., dadurch, dass ...:* *Er hilft mir, ohne dass ich ihn darum bitten muss/müsste; Er half mir ohne zu zögern; Er hat mir dadurch, dass er den Bankdirektor von den Vorteilen meines Projekts überzeugt hat, sehr geholfen.*
 - **Oraciones temporales:** Introducidas por: *Sobald, solange:* *Sobald ich fertig bin, hole ich dich ab; Solange die Mauer stand, fanden fast alle westlichen Mammutveranstaltungen vor dem Reichstag statt. /* Introducidas por: *Ehe, gleich nachdem:* *Ehe ich nicht alle Unterlagen gesehen habe, werde ich nicht nach Hause gehen; Gleich nachdem wir im Zentrum angekommen waren, wurde eine aus unserer Gruppe sofort beklaut.*
 - **Oraciones condicionales:** Introducidas por: *Im Falle, dass...:* *Im Falle, dass ich keine Gehaltserhöhung bekomme, kündige ich./* Introducidas por: *Es sei denn, dass...:* *Ich komme um 16 Uhr in Frankfurt an, es sei denn, dass der*

Flug ausfällt.

- **Oraciones causales:** *Da: Da ich keinen Abschluss gemacht habe, fällt es mir nicht leicht, eine Arbeit zu finden.*
- **Oraciones finales:** *Mit der Absicht/mit dem Zweck ... zu: 1989 kaufte er sich ein Häuschen am Rande des Regenwaldes mit der Absicht, dort seine Ferien zu verbringen.*
- **Oraciones subordinadas sin conjunción** “Uneingeleitete Nebensätze”: *Sollte er nicht mehr kandidieren, stehen Nachfolger bereit; War sie auch unschuldig, sie wurde doch verurteilt; Müssen wir auch sparen, wir lassen es uns trotzdem schmecken; Er sagt, er komme sofort.*

Nombres y adjetivos

- Concienciación de la formación de la palabra: por composición, derivación, abreviatura.
- Compuestos: Con el mismo elemento base: *Hin-und Rückfahrkarte; Vor-oder Nachteile*, etc. Fugenelement” en las palabras compuestas: *Qualitätswein; Liebesbrief; Gruppenreise*, etc.
- Grupos de nombres con determinados sufijos o prefijos: sustantivos masculinos terminados en: -t, -e, -er: *Sicht; Lage; Sender*, etc.; sustantivos masculinos derivados de verbos sin ninguna desinencia: *Flug; Gang*, etc.; sustantivos masculinos terminados en: -el, -ier, -ler, -ling -ner: *Flügel; Vegetarier; Lehrling; Sportler; Gärtner*, etc.; sustantivos femeninos o neutros terminados en: -nis, -sal: *Erkenntnis; Erlebnis; Mühsal; Schicksal*, etc; sustantivos con los prefijos: aus-, ge-, in-, miss-, mit-: *Ausland; Gesang; Inland; Missverfolg; Mitgefühl*, etc.; sustantivos terminados en sufijos no alemanes: -ade, -age, -enz, -ette, -esse, -ose, -ma, -ar: *Marinade*;
- Homónimos y polisémicos
- La nominalización; Adjetivos y participios sustantivados: *Er ist ein Fremder für mich; Der Angeklagte sitzt jetzt im Gefängnis.*
- Nombres colectivos usados en el comercio y en la economía: *Kurzwaren; Lebensmittel; Naturalien; Spirituosen; Textilien; Immobilien; Einkünfte; Finanzen; Spesen; Zinsen*, etc.
- Divergencias entre singular y plural en alemán y español: *Das Baumaterial; die Lust; die Post; die Umgebung; die Flitterwochen*, etc.
- El genitivo: profundización en su uso en el lenguaje escrito
- La declinación del adjetivo con todo tipo de determinantes
- La nominalización del adjetivo
- Adjetivos compuestos terminados en: -freundlich, -reich /-arm, -fähig, -frei: *Umweltfreundlich; kinderreich; anpassungsfähig; koffeinfrei; selbstverantwortlich*, etc.
- Sufijación del adjetivo mediante: -los, -voll, -bar, -lich, -isch, -ig.
- El superlativo absoluto mediante composición: *Das war ein riesengroßer Fehler; Das meistgekauft Buch...; Dieses Problem ist von allergrößten Bedeutung*, etc.
- „Gerundiv“: *Das ist eine nicht zu unterschätzende Frage.*
- Modificación del adjetivo mediante:
 - Sintagma adverbial: *Wesentlich, unheimlich, recht: Wesentlich teuer; unheimlich lustig; recht jugendlich*, etc.
 - Sintagma preposicional: *Interessiert an; erfahren in; beschäftigt mit; gespannt auf*, etc.
 - Oración: *Ich war unsicher, ob ich das machen sollte; Er ist stolz darauf, dass*

seine Kinder es weit gebracht haben.

- Modificación múltiple del adjetivo: *Ein bisschen zu schwer; überhaupt nicht leicht; ganz und gar nicht schön, etc*

Determinantes

- Uso y ampliación de todos los determinantes. (*solch- , jener, so manch- , manch ein, etc*)
- Cuantificadores: *Eine einmalige Gelegenheit; der mehrfache Sieger, etc.*

Pronombres

- Pronombres personales en dativo y acusativo. Distinguir verbos de dativo y de acusativo (*Das gefällt mir, ich mag das*). Ampliación y consolidación.
- Los pronombres indefinidos: Jed + número ordinal, *irgendwer, irgendein (er)*
- Los pronombres demostrativos: *Derselbe, dieselbe, dasselbe, derjenige.*
- Pronombres en construcciones preposicionales, referentes a cosas (*Darüber habe ich mich sehr gefreut.. Ich freue mich darauf, dich wiederzusehen.*) o personas (*Wir warten nicht auf ihn.* Ampliación y consolidación.
- Pronombres reflexivos. Ampliación y consolidación.
- Pronombres de relativo en todos los casos. Ampliación y consolidación.
- El pronombre "es" (revisión y ampliación): Como sujeto con verbos impersonales: *Es handelt sich um ein Missverständnis; Es kommt auf dich an; Es hängt davon ab, ob er kommt oder nicht. /* Como elemento correlativo catafórico que remite a una oración subordinada (Subjektsatz / Objektsatz): *Es war mir unmöglich, früher zu kommen; Ich halte es für gut, dass du daran teilnimmst. /* Como „Funktionsobjekt“ en determinadas expresiones: *Lass es dir gut gehen!; Wir hatten es eilig; Sie haben es im Leben sehr weit gebracht; Er hat es auf dein Geld abgesehen; Ich meine es gut mit dir*

Verbos

- Concordancia del verbo con el sujeto. Reglas de la conjugación en verbos fuertes (*Starke Verben*)
- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición, y con complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar (*ins Kino gehen*)
- Tiempos verbales: *Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt , Futur I.* Formación y uso.
- Modo: - *Konjunktiv II* del presente y del pasado (*Wenn er könnte, würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*); usos frecuentes del *Konjunktiv II*. - Imperativo: Formas y uso (repaso) . Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*).
- La voz pasiva. Formas y usos frecuentes. *Vorgangspassiv* con *werden* (*Die Tür wird geschlossen*) y *Zustandspassiv* con *sein* (*Die Tür ist geschlossen*). La pasiva en su función imperativa (*Jetzt wird gearbeitet*).
- Uso de los verbos modales. *Perfekt* de los verbos modales. (*Gestern habe ich arbeiten müssen*)
- Verbos con prefijos separables e inseparables. Ampliación. Reglas.
- Ampliación de verbos de régimen preposicional (*Verben mit Präpositionalobjekt*). (*sich kümmern um, sich erinnern an, der Text handelt von, Es geht hier um;...*)
- Verbos reflexivos con *Dativ* y *Akkusativ* (*Ich wasche mich; ich wasche mir die Hände*).

- Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición (*einander schreiben, miteinander reden*)

Adverbios

- Adverbios circunstanciales de tiempo: momento, duración, repetición y frecuencia (*gerade, abends, damals, vorher, da, schon, lange, , zweimal, oft* etc.) lugar: situativo y direccional (*vorne, oben, unten, draußen, vorwärts, rückwärts* etc.), modo (*anders, so, irgendwie*)
- Adverbios conjuntivos y su posición: *Infolgedessen, folglich, stattdessen, dagegen, hingegen, andernfalls, insofern, somit, überdies.*
- Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her* (*hinaus, dahin, hierher*) y sus abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Kommt rein, geh runter* etc)
- Composición de adverbios: *Irgend- nirgend-*.
- „Satzadverbien“: *Zweifellos, wahrlich, anscheinend, glücklicherweise, möglicherweise, selbstredend.*
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*)
- De grado: *Mindestens, höchstens, haufenweise; größtenteils, etc*
- Adverbios de refuerzo acompañando a una preposición: *Gleich nach; immer bei; fern von seiner Heimat; rings um die Stadt; quer durch das Land; zur Schule hin; von Zuhause weg*
- Adverbios con función de conectores (adverbios conjuncionales): (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals, allerdings, darum, daher, deswegen, etc.*).
- Relativadverbien“: *Wobei; womit, etc.*
- Sufijación: *-lich, -weise, -halber.*

Preposiciones

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo (*Wechselpräpositionen*): repaso.
- Preposiciones que rigen un caso fijo (*- um, für* etc. + *Akkusativ*; *- zu, bei, mit* etc + *Dativ*; *- statt, trotz, wegen, während* etc. + *Genitiv* o *Dativ* , según registro.)
- Preposición *wegen* + pronombre personal: *Meinetwegen, deinetwegen, etc*
- Causales: Distinción entre las preposiciones *vor* y *aus*: *Vor Kälte; aus Rache.*
- Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, ins, zur* etc.).
- Insistencia en los usos de preposiciones que presentan dificultades (*mit / bei meinen Eltern, seit/ vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino, ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause, wir leben am Meer / Rhein / Strand*).
- Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt, meiner Meinung nach, der Straße entlang*).
- Frases preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).
- Preposiciones pospuestas: *Zufolge, zuliebe*
- Locuciones con preposición: *Aus gegebenem Anlass; im Vergleich zu; im Laufe der/ des...; in Bezug auf, etc.*
- Expresiones con preposiciones sin flexión (desinencia): *Laut Befehl; unter Zeitdruck; unter Lebensgefahr; außer Lebensgefahr*
- Preposiciones que rigen genitivo: *Angesichts, anhand, anlässlich, außerhalb, bezüglich, innerhalb, zwecks, seitens, um ...willen.*

Partículas

- Partículas modales o matizadoras (*aber, auch, bloß, denn, doch, eben, eigentlich, etwa, halt, ja, mal, ruhig, schon, sowieso, überhaupt, vielleicht, wohl*) y sus significados en la comunicación oral, dependiendo de la entonación y de la intención del hablante:
 - o debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*),
 - o expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*),
 - o constatar resignadamente un hecho (*Das ist eben nicht so einfach.*)
 - o expresar impaciencia (*Jetzt mach schon. So komm halt*)

Discurso y conectores

En este apartado se proporcionan distintos ejemplos de marcadores, locuciones y frases preposicionales que permiten al hablante dar coherencia y cohesión a su discurso. Como se puede comprobar, están relacionados con aspectos mencionados previamente dentro de los contenidos. Lo más importante en esta sección es darse cuenta de la necesidad de producir un discurso coherente y cohesionado mediante el uso de los distintos recursos que nos proporciona la lengua.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono. (*Entschuldigen Sie, Wie Bitte?, Bitte?* etc.)
- Recursos de saludo, despedida etc. en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro (*das, da, hier, dort, hin, damals*).
- Coherencia de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.
- Tematización y focalización, desarrollo temático
- Mantener y seguir el discurso oral: toma y turno de palabra, demostrar y asegurar entendimiento, pedir aclaración, etc.

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- **Coordinantes**, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones: copulativas (*und, beziehungsweise, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, sowie, weder...noch*), disyuntivas (*oder, entweder...oder*), adversativas (*aber, sondern, nur, zwar...aber, (je)doch*), explicativas (*also, das heisst, nämlich, und zwar*), causales (*denn*).
- **Subordinantes**, de uso habitual, para anexionar la frase subordinada con la principal: concesivas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie, als...ob/wenn, je...desto*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn, falls, solange, sobald*), consecutivas (*so...dass, so...dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*).

- **Adverbios conjuncionales** (ver adverbios)

Fonología y ortografía

- Distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad (*st-, sp-, zw-, pf-, ; Spanien, zwischen, Pferd*)
- Sílabas acentuadas y no acentuadas. (Arbeiten, Hotel)
- Acento enfático
- Entonación. Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas. Iniciación en la entonación expresiva (revela la actitud del hablante). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones.
- Entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente al final de una pregunta indirecta y en peticiones y ofrecimientos formales; descendente en la mayoría de los casos de "W-Fragen", excepto cuando el hablante muestra sorpresa o incredulidad.
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios. Patrones característicos de ciertos tonos vinculados a intenciones comunicativas específicas: gratitud, amenaza, alegría, sorpresa, tristeza, ironía, etc.

● **5.4.3 Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2.1, para cada destreza, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

❖ **A. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender con facilidad declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar, aunque no se conozcan todas las palabras. Comprender en gran parte los discursos y conferencias extensos e incluso seguir líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos y a una velocidad normal.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional siempre que no sean excesivamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante, siempre que se emitan a una velocidad normal y en condiciones acústicas no excesivamente complejas.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender, aunque no sea en su totalidad, documentales, entrevistas en directo,

debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.

- Comprender prácticamente todo lo que se le dice directamente en conversaciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender casi en su totalidad las ideas que destaca el interlocutor.

❖ B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con bastante claridad, fluidez y espontaneidad, sin provocar tensiones o molestias en el interlocutor.
- Realizar con claridad y adecuación presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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 ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En conversaciones para obtener bienes y servicios, explicar con la suficiente claridad un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, y poder tratar asuntos o problemas con suficiente claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques. Y, además, poder ofrecer, explicar y defender opiniones y puntos de vista, evaluar propuestas y alternativas, formula hipótesis y responder a estas de forma adecuada.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas; expresando y defendiendo con bastante claridad puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

❖ C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender las ideas generales de las instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluso las condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con cierta rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.

- Leer correspondencia de su especialidad y captar el significado esencial.
- Comprender la mayor parte de las ideas de artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender, aunque no sea en su totalidad, la prosa literaria contemporánea.

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir de forma adecuada cartas o correos electrónicos en los que se expresan noticias y puntos de vista, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que se escribe y de otras personas.
- Escribir con suficiente corrección cartas o correos electrónicos de tipo formal para pedir o dar información, reclamar y presentar solicitudes de distintos tipos.
- Escribir de forma adecuada informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir con suficiente corrección reseñas de películas, de libros, de obras de teatro o de eventos.
- Tomar notas, aunque sean básicas, sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda parte de la información.
- Resumir textos tanto reales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

● 5.4.4 BIBLIOGRAFÍA

❖ A. LIBRO DE TEXTO

- *Netzwerk Neu B1*, Kursbuch y Arbeitsbuch, Edit. Klett. (*últimas lecciones*) y Weitblick B2.1, Lehrbuch y Arbeitsbuch. Ed. Cornelsen.

❖ B. GRAMÁTICA

- *Der kleine Duden*. Gramática del alemán. Hueber/Editorial Idiomas.
- Castell, Andreu: *Gramática de la lengua alemana*; editorial idiomas.
- Buscha u.a.: *Grammatik in Feldern*. Max Hueber Verlag.
- Fandrych/Tallowitz: *Klipp und Klar. Gramática práctica del alemán*.
- Rug/Tomazewski: *Grammatik mit Sinn und Verstand*. Ed. Klett.
- Hering/Matussek u.a.: *Em Übungsgrammatik*. Max Hueber Verlag.
- Hall/Scheiner: *Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene*. Max Hueber Verlag.

❖ C. VOCABULARIO

- *Wir haben kalt. Diccionario de dudas en alemán. Max Hueber Verlag.*

❖ **LECTURAS RECOMENDADAS**

- o Artículos de periódicos y revistas online, así como de páginas especializadas en la enseñanza del alemán.

❖ **D. DICCIONARIOS**

Diccionario monolingüe:

- *Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache. Max Hueber & Dudenverlag.*
- *Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache. Langenscheidt.*
- *Wahrig, G.: Deutsches Wörterbuch. Mosaik.*

Diccionario bilingüe:

- *Langenscheidt Diccionario Moderno Alemán. Español-Alemán. Alemán- Español.*
- *Großer Lernwortschatz Deutsch als Fremdsprache. Deutsch-Spanisch. Alemán-Español. Max Hueber Verlag.*

● **5.5 NIVEL INTERMEDIO B2.2**

Este curso tiene como referencia el grado más alto del *Nivel Intermedio B2 (B2.2)* del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

● **5.5.1 Objetivos**

❖ **A. OBJETIVOS GENERALES**

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada, razonablemente flexible, y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales y el propio ámbito profesional, así como utilizar las formas de relación social, registro y tratamiento adecuadas.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Ampliar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

- Utilizar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Actividades de comprensión de textos orales

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en varios registros y acentos, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.
- Comprender intervenciones públicas, charlas o conferencias y programas informativos o de debate en radio o televisión, así como los diálogos de obras cinematográficas o de teatro, siempre que éstos se articulen con claridad.
- Seleccionar la información que se necesite, a partir de un contexto hablado más amplio, con suficiente precisión para su posterior utilización.
- Comprender las variedades geográficas y acentos más extendidos del alemán.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Participar con plena efectividad y naturalidad en cualquier conversación de carácter general así como en el ámbito de su actividad profesional y exponer sus puntos de vista y opiniones con fluidez y matización suficientes.
- Utilizar la lengua objeto de estudio en sus relaciones sociales, profesionales y afectivas, con naturalidad y adecuación a la mayoría de las situaciones, aunque se pueda cometer algún error esporádico.
- Interpretar adecuadamente las actitudes e intenciones, incluso implícitas, de sus interlocutores, y reaccionar de forma adecuada de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- Comprender los registros y estilos más comunes del alemán.

Actividades de comprensión de textos escritos

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de distintos textos extensos y complejos sobre temas generales, actuales y abstractos, así como específicos siempre que éstos traten de su propia actividad profesional, reconociendo el tipo de texto y el registro.
- Localizar información específica en textos extensos y complejos, procedentes de

distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea determinada.

- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos y obras literarias, siendo capaz de interpretar y valorar los matices de la obra.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia gama de temas tanto generales como de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, correctos y utilizando un repertorio amplio de recursos lingüísticos para cubrir una extensa gama de funciones.
- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y cohesión adecuadas y eficaces, utilizando con corrección las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.) y una amplia gama de conectores y marcadores discursivos.
- Defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Actividades de mediación

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).

● **5.5.2 Contenidos**

❖ **A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

En este nivel se llevará a cabo una práctica, consolidación y ampliación de todas las funciones comunicativas tratadas en cursos y niveles anteriores. La idea es contemplar el idioma en su totalidad para conseguir que los alumnos utilicen la lengua con soltura en todo tipo de situaciones. En otras palabras, más que introducir nuevos conceptos nos centraremos en lograr que los alumnos desarrollen una capacidad comunicativa real. (Ver Nivel Intermedio B2.1)

Comunicación

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

Coherencia y cohesión textuales

- Registro adecuado a la situación
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante, adecuación al contexto, focalización y expansión temática
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto

- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin. Turnos de palabra
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos (gestos, etc.)
- Puntuación de textos escritos
- Relevancia funcional y sociocultural del texto

Funciones de uso social (formales e informales)

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, pedir disculpas; tranquilizar, consolar y dar ánimos, sugerir, hacer cumplidos, insultar, pedir perdón, acusar, perdonar.

Funciones para controlar la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca qué decir. Parafrasear. Explicar o traducir para ayudar a entender.

Funciones para intercambiar información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.

- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Realizar exposiciones de información y charlas.

Funciones para expresar opiniones y valoraciones

- Valorar un hecho (fácil, posible, etc.).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.
- Recordar algo a alguien
- Predecir
- Desmentir, expresar escepticismo, replicar, suponer
- Expresar interés / indiferencia

Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

- Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario
- Acusar, culpabilizar, reprochar, regañar

Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.

- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Demandar, desafiar, disuadir, exigir, intimidar
- Rechazar una prohibición
- Reclamar, recomendar, restringir, solicitar, suplicar

❖ B. **CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

Temas

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico, Intermedio y Avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

En el Nivel Intermedio B2, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

- 1. Identificación personal:** procedencia y estatus social, actividades laborales, desempleo, estudios y especialidades, etc.
- 2. Vivienda, hogar y entorno:** decoración interior, electrodomésticos, comunidad de vecinos, servicios e instalaciones de la casa, etc.
- 3. Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
- 4. Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
- 5. Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, aduanas, etc.
- 6. Relaciones sociales:** conflictos sociales, gobierno y política, las culturas, etc.
- 7. Salud y cuidados físicos:** el sistema sanitario, medicinas alternativas, etc.
- 8. Educación:** sistemas educativos, la sociedad y la educación, retos etc.
- 9. Compras:** moda, tendencias, el mundo del comercio, etc.
- 10. Alimentación:** alimentos, dietas y nutrición, tendencias, trastornos, etc.
- 11. Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras, etc.
- 12. Lengua y comunicación:** idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, etc.
- 13. Medio geográfico, físico y clima:** accidentes geográficos, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
- 14. Ciencia y tecnología:** distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, etc.
- 15. Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, retos medioambientales, políticas internacionales, etc.

Nociones

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

Situaciones

En el Nivel Intermedio B2 no se especifican las situaciones en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que los alumnos serán capaces de comunicarse en cualquier situación.

❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En el Nivel Intermedio B2 es de suma importancia que los alumnos dominen los diferentes tipos de recursos correspondientes a los niveles anteriores ya que el objetivo principal es *el desarrollo de la capacidad creativa en el uso del idioma, “hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión”*. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión. (Ver Nivel Intermedio B2.1)

GRAMÁTICA

Oraciones

- Ampliación de los tipos de oraciones,(ver contenidos de Nivel Intermedio B2.1), especialmente las oraciones referentes al estilo nominal (*Nominalstil*). *Partizipialattribut* como estructura oracional propia del lenguaje periodístico e informativo.
- Nexos Coordinantes
 - Con valor concesivo: *zwar... aber*. Es war zwar schön, aber zu kalt.
 - Con valor restrictivo: *weder ... noch*. Es geht weder heute noch morgen
 - Con valor explicativo: *beziehungsweise*: Die kommen heute beziehungsweise morgen.
- Nexos Subordinantes
 - Con valor temporal: **ehe**; *Komm rein, ehe es regnet*, **sobald**: *Wir können losfahren, sobald Peter angerufen hat*. **solange**: *Solange ich im Internet bin, kannst du nicht telefonieren*, **wie**: *Wie sie fertig war, rief sie mich an*.
 - Con valor condicional: **sofern**; *Wir kommen pünktlich, sofern kein Stau auf der Autobahn ist*. **Wenn**; (en oraciones independientes) *Wenn Sie bitte hier*

unterschreiben.

- Con valor concesivo. **obschon**: *Sie geht immer wieder hin, obschon sie genau weiß, dass ...*
- Diferenciación entre estilo verbal y estilo nominal.
- El estilo indirecto. Uso y estructuras posibles.
- La negación. Posición de *nicht*. Otras formas de negación. *Negationswörter*.

Nombres y adjetivos

- Ampliación y consolidación de los contenidos de Nivel Intermedio B2 (ver contenidos de Nivel Intermedio B2.1)
- Concienciación de la formación de la palabra: por composición, derivación, abreviatura.
- La nominalización
- El genitivo: profundización en su uso en el lenguaje escrito
- La declinación del adjetivo con todo tipo de determinantes
- La nominalización del adjetivo

Determinantes

- Uso y ampliación de todos los determinantes. (*solch-*, *jener*, *so manch-*, *manch ein*, etc)
- *mehrere* en plural: *Es haben mehrere Leute für dich angerufen.*
- *nichts*: *Mir fällt auch nichts Besseres ein.*
- *sämtliche* in plural: *Er hat sämtliche Bücher der Bibliothek geschenkt.*
- *jener/jenes/jene*: *Diese Jacke ist sehr schön, aber jener Mantel sieht auch gut aus.*

Pronombres

- Pronombres interrogativos: *weshalb*; *Weshalb hat er angerufen?*, *wievielmahl*; *Wievielmahl warst du schon hier?*
- Uso del pronombre “es” como correlato (Platzhalter)
- Uso pronominal de *jed-* / *jen-* / *manch-* / *solch-* / *all-* / *sämtlich-* / *irgendein-* / *mehrer-*

Verbos

- Repaso de la pasiva de proceso en pretérito perfecto y pluscuamperfecto.
- Pasiva de proceso impersonal: *Es wurde bis in den Morgen getanzt.*
- Formas sustitutivas de la pasiva.
 - *lassen* + infinitivo: *Er lässt den Brief von seinem Bruder schreiben. Er lässt ihn den Brief schreiben.*
 - *sein* + infinitivo con *zu*: *Das Auto ist zu reparieren.*
- Uso subjetivo de los verbos modales
- Valencia del verbo
- Funktionsverbgefüge
- Verbos con prefijo separable/ inseparable que implica cambio de significado:

übersetzen, umfallen, durchgehen...

Adverbios

- Adverbios temporales; *eben*: (Eben war die Tasche noch da.), *her*: (Das ist schon 20 Jahre her), *hinterher*: Wir machen das jetzt fertig und hinterher gehen wir essen, *kaum*: (Gehst du oft ins Kino?) –Kaum, *kürzlich*: Kürzlich habe ich einen alten Freund wieder gesehen, *neulich*: Neulich war ich im Kino, *seither*: (... vor zehn Jahren in Berlin kennengelernt.) Und *seither* sind wir die besten Freunde, *stets*: Und er hat sie *stets* geliebt?, *unterdessen*: Ich bin jetzt in einer Besprechung, könnten Sie *unterdessen* den Brief fertig machen.
- Adverbios locales; *auswärts*: Wir esen heute *auswärts*, *fort*: Morgen um diese Zeit bin ich schon *fort*., *quer*: Wir sind *quer* durch den Wald / über den Platz gelaufen., *rüber*: Jetzt kommt kein Auto, *ihr könnt rüber* (- über die Straße gehen)
- Adverbios modales; *dagegen*: Schau mal, wie dich er ist! *Dagegen* (= im Vergleich zu ihm) bin ich ja noch schlank, *eher*: Ich würde *eher* den ersten Bus nehmen.
- Adverbios causales; *also*: Ich hatte *also* Recht (Er macht niemand auf.) –Dann ist er schon weg., *drum*: Draußen regnet es stark, *drum* bleib ich lieber zu Hause, *dabei*: (Sie wollen schon gehen?) *Dabei* ist es doch so schön., *daher*: (Ich hatte immer wieder Ärger mit meiner Internetadresse, *daher* habe ich jetzt eine neue., *meinetwegen*: Sie können das *meinetwegen* auch erst morgen machen., *somit*: Er spielt besser und hat *somit* auch mehr Chancen, *einmal*...
- Adverbios consecutivos; *damit*: Ich denke, *damit* ist unsere Aufgabe gelöst, *folglich*: Er war nicht da, *folglich* haben wir alles allein gemacht, *somit*: Er spielt immer besser und hat *somit* auch mehr Chancen, *einmal*...
- Partículas modales: *aber*, *auch*, *doch*, *eben*, *einfach*, *ja*, *mal*, *nicht*, *nur*, *ruhig*, *schon*.
- Partículas gradativas; *bloß*: Ich habe *bloß* einen Tag frei., *etwa*: Er kommt etwa um 7., *kaum*: Richard wird *kaum* drei Wochen Urlaub bekommen.
- Partículas intensivas; *möglichst*: Ich möchte *möglichst* früh gehen., *schrecklich*: Das ist *schrecklich* nett, *aber ...*, *wesentlich*: Seit einigen Monaten sehen wir uns *wesentlich* weniger.
- Partículas dialógicas; *allerdings* como reacción totalmente afirmativa. (Du bist *wütend* auf mich?), *Allerdings*
- Partículas negativas; *durchaus nicht*: (Stört es Sie, wenn ich hier arbeite?)-(Nein!) *Durchaus nicht!*, *überhaupt nicht*: Im Schwimmbad war es *überhaupt nicht* voll

Preposiciones

- Preposiciones modales;
 - *als*: *Als* Frau verdienen Sie weniger.
 - *außer*: Wir müssen die Treppen hochgehen, der Lift ist *außer* Betrieb.
 - *entsprechend (+D)*: Er arbeitet *entsprechend* den Vorschriften.
 - *ohne (+A)*: Er fuhr *ohne* Rücksicht auf andere.
- Preposiciones causales ;
 - *anhand (+G)*: (Und wie hast du das gemacht?)- *Einfach anhand* aller Notizen
 - *anhand von*: (Und wie hast du das gemacht?) *Einfach anhand von* allen Notizen
 - *aufgrund (+G)*: Er kann *aufgrund* einer Erkältung nicht an der Sitzung teilnehmen.

- *aus (+D): Er hat aus Angst nichts gesagt.*
- *dank (+G/D): Dank Ihres Rates/deinem Rat geht es ihm jetzt besser.*
- *durch (+A): Durch den Unfall kam es zu einem Stau*
- *infolge (+G): Infolge seiner Erfahrung kann er es schaffen. um ... willen (+G): Um des Lohnes willen hat er das getan und nicht wegen dir.*
- *vor: Er konnte vor Kopfweg nicht einschlafen*
- *zuliebe (+D): Er hat das nicht ihm zuliebe getan.*

Discurso y conectores

- Consolidación de los recursos de discurso aprendidos en los cursos anteriores.
- Registro y tipos de lenguaje: Lenguaje oral y lenguaje escrito (diferenciación); Lenguaje formal e informal.
- Llamar la atención del interlocutor, despertar interés a través de la entonación, la selección de vocabulario, el tono etc.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Manejar correctamente la entonación, el ritmo y el acento en alemán, distinguiendo perfectamente los matices emocionales.
- Entrar en contacto con algunos dialectos y acentos regionales de los países de lengua alemana.
- Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en las grafías que presentan mayor dificultad.
- Acento y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento en nombre y verbo.
- Acento enfático.
- Ritmo. Producción de sílabas tónicas y átonas.
- Entonación adecuada para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones.
- Ortografía del vocabulario en este nivel.
- Uso correcto de letras mayúsculas
- Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación; comillas.

● 5.5.3 Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2, para cada destreza, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

❖ A. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar.
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

❖ B. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que trata o menciona 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 éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones

cotidianas; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

❖ C. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

❖ D. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir cartas o correos electrónicos 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir cartas o correos electrónicos de tipo formal para pedir o dar información, reclamar y presentar solicitudes de distinto tipo.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.

- Resumir textos tanto reales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

● **5.5.4 Bibliografía**

❖ **A. LIBRO DE TEXTO**

- Weitblick B2, Editorial Cornelsen, Kursbuch y Arbeitsbuch.

❖ **B. GRAMÁTICA**

- *Wir haben kalt*. Diccionario de dudas en alemán. Max Hueber Verlag.
- Fandrych/Tallowitz: Klipp und Klar. Gramática práctica del alemán. Klett/Difusión.
- Der kleine Duden. Gramática del alemán. Hueber/Editorial Idiomas.
- Castell, Andreu: *Gramática de la lengua alemana*; editorial idiomas.
- Buscha u.a.: *Grammatik in Feldern*. Max Hueber Verlag.
- Rug/Tomazewski: *Grammatik mit Sinn und Verstand*. Ed. Klett.
- Hering/Matussek u.a.: *Em Übungsgrammatik*. Max Hueber Verlag.
- Hall/Scheiner: *Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene*. Max Hueber Verlag.

❖ **C. VOCABULARIO**

- *Wir haben kalt*. Diccionario de dudas en alemán. Max Hueber Verlag.

❖ **LECTURAS RECOMENDADAS**

O Artículos de periódicos y revistas online, así como de páginas especializadas en la enseñanza del alemán.

❖ **D. DICCIONARIOS**

Diccionario monolingüe:

- *Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache*. Max Hueber & Dudenverlag.
- *Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache*. Langenscheidt.
- Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch*. Mosaik.

Diccionario bilingüe:

- *Langenscheidt Diccionario Moderno Alemán. Español-Alemán. Alemán-Español*.
- *Großer Lernwortschatz Deutsch als Fremdsprache*. Deutsch-Spanisch. Alemán-Español. Max Hueber Verlag.

5.6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA PARA TODOS LOS NIVELES.

MACROCRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.

Con este macrocriterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el

enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión de la información del texto/de los textos fuente que sea relevante para la tarea; la expresión de funciones del lenguaje del texto/de los textos fuente; y la longitud del texto mediado que ha producido la persona candidata.

CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN DEL TEXTO O DE LOS TEXTOS FUENTE QUE SEA RELEVANTE PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

I-III USO DE LAS FUNCIONES LINGÜÍSTICAS PERTINENTES PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que le permita expresar pertinentemente en el texto mediado que escribe la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s) que requiere.

I-IV LONGITUD DEL TEXTO MEDIADO ESCRITO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir el texto mediado escrito completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

MACROCRITERIO II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO MEDIADO.

Con este macrocriterio se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma. Este criterio engloba tres descriptores: la organización de ideas en el texto mediado y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato del texto mediado requerido; y los mecanismos de cohesión del texto mediado.

II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógicamente y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y de estructurar el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

II-II CONVENCIONES FORMALES DEL TEXTO MEDIADO. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de: incorporar el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que corresponda a una intención/función comunicativa distinta; ajustar el texto mediado que ha escrito a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y

contenido requeridos y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.

II-III MECANISMOS DE COHESIÓN DEL TEXTO MEDIADO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de relacionar los elementos que ha extraído del texto fuente e incluirlos en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

MACROCRITERIO III: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN.

Con este macrocriterio se evalúa el uso que la persona candidata ha hecho de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad.

CRITERIOS:

III-I VARIEDAD DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas, bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos; descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje; o bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

III-II EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA. Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

MACROCRITERIO IV: REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA DEL TEXTO FUENTE.

Con este macrocriterio se evalúa la transformación que la persona candidata ha hecho de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea.

CRITERIOS:

IV-I REFORMULACIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES DEL TEXTO FUENTE. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

IV-II REFORMULACIÓN LÉXICA DEL TEXTO FUENTE. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

IV-III CORRECCIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES PROPIAS AJUSTADAS AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.

IV-IV CORRECCIÓN DE LÉXICO PROPIO AJUSTADO AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

IV-V REGISTRO ADECUADO A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Cada profesor es consciente de que aunque los alumnos estén ya agrupados por niveles, según su grado de conocimiento de la lengua, nunca se va a encontrar con un grupo completamente homogéneo, ni en cuanto a conocimientos lingüísticos, ni respecto a otros aspectos que influyen en el aprendizaje, como pueden ser la personalidad, la motivación, la actitud ante el idioma extranjero o ante diferentes maneras de aprender.

Para atender de la mejor forma a todos los alumnos teniendo en cuenta toda esta diversidad el departamento contempla las siguientes medidas:

Respecto a objetivos y contenidos:

- Al definir los objetivos, prestamos atención al desarrollo de las diversas capacidades: cognitivas, motrices, efectivas, de relación interpersonal y de relación social.
- En primer lugar y, teniendo como referente los contenidos básicos, que todos los alumnos deberían aprender, habrá que respetar los distintos ritmos y niveles de aprendizaje.
- En la secuenciación y organización de los contenidos se debe tener en cuenta el siguiente proceso: presentar los contenidos de forma global y sencilla e interrelacionados entre sí, para ir profundizando y analizándolos según los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Conviene realizar la conexión de los contenidos nuevos con los conocimientos previos de los alumnos y relacionar los contenidos nuevos con su posible utilización en situaciones reales de la vida de los alumnos (funcionalidad).
- Es conveniente repasar los contenidos anteriores cuando se presentan los nuevos, y de esa manera se posibilita la adquisición por parte de los alumnos con desventajas de

aprendizajes no adquiridos y al mismo tiempo se atiende al resto.

- Posibilitar la selección por parte de los alumnos de algunos temas dentro de una unidad, ya que favorece la motivación para aprender.
- También es aconsejable trabajar los temas de distintas formas y con diversos niveles de profundización.

Respecto a las actividades:

Las actividades que plantea el profesor para tratar los diversos contenidos permiten acceder de forma individual y diversa los objetivos curriculares y por tanto el profesor debe presentar actividades graduadas en dificultad y en profundidad respecto a los contenidos.

Acerca del método:

Respecto a la organización y agrupamiento de los alumnos para realizar las actividades, es conveniente plantear actividades individuales, en parejas, en pequeños grupos y de grupo general, para aprovechar las posibilidades que ofrece cada tipo de aprendizaje. De esta manera se podrá dar respuesta a los diferentes estilos de aprendizaje de los alumnos.

Otros criterios a tener en cuenta en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje son los siguientes:

- Establecer un equilibrio entre las explicaciones del profesor y el trabajo de los alumnos.
- Implicar a los alumnos en trabajos de preparación y exposición posterior de algunos temas relacionados con los contenidos.
- Ofrecer la posibilidad a los alumnos para que seleccionen las actividades más adecuadas.
- Presentar actividades que permitan diversos niveles de ejecución.
- Vincular las actividades a problemas cercanos a los alumnos.
- Permitir diferentes ritmos en la realización de las tareas y aceptar que los alumnos o grupos de alumnos puedan realizar diferentes tareas.
- Utilizar ciertas formas de trabajo cooperativo a través de proyectos, talleres o aprendizaje por estaciones.
- Realizar agrupamientos flexibles de alumnos para determinadas actividades.
- En relación a los materiales de trabajo y estudio, hacer uso de distintas fuentes de información y no limitarse a un libro de texto, ya que debemos desarrollar la capacidad de aprender a aprender, por lo que hay que enseñar estrategias tanto de búsqueda como de procesamiento de la información. Se animará por tanto a los alumnos a usar diversas páginas web y a aprovechar todos los recursos que ofrece la web para el aprendizaje de idiomas; canales de televisión, periódicos, ejercicios online, videos de youtube, etc.
- Entre otros materiales se hará uso de plataformas como Edmodo, Moodle y páginas wiki, que se usarán tanto en el aula como fuera de ella, para que los alumnos puedan intercambiar información y ayudarse mutuamente en su proceso de aprendizaje, mediante el uso de foros y para que puedan, o bien profundizar en sus conocimientos, o bien repasar y practicar los contenidos expuestos en clase, según sus necesidades.
- En el aula se usarán regularmente materiales que impliquen apoyo visual, como tarjetas con imágenes, videos, fotos, etc.
- Así mismo se facilitará a los alumnos información sobre lecturas y formas de acceder a ellas y se les animará de esta forma a desarrollar esta destreza tan importante en el aprendizaje de una lengua.

Respecto a la evaluación:

Conviene entender el sentido de la evaluación no como mera calificación sino como instrumento que nos permite conocer la situación de los alumnos en el proceso de enseñanza y aprendizaje y proporcionarles la ayuda necesaria en cada momento.

Algunos criterios a tener en cuenta para adaptar la evaluación a la diversidad serían:

- La evaluación ha de centrarse –especialmente en la enseñanza de idiomas- en la forma en que los alumnos aplican los conocimientos adquiridos, es decir, en el uso del idioma por parte del alumno.
- Evaluar no sólo el producto final, sino el proceso de aprendizaje del alumno, qué va aprendiendo y cómo.
- Realizar la evaluación de forma continua, lo que no significa «exámenes continuos», sino una recogida de información, a través tanto de las actividades diarias de enseñanza-aprendizaje, como de actividades específicas de evaluación.
- Las actividades específicas de evaluación deberán reflejar la diversidad de contenidos, de situaciones y de actividades realizadas.
- También los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adaptados a las diversas situaciones de aprendizaje llevadas a cabo en el aula.
- Permitir la participación de los alumnos en el proceso de evaluación, facilitando la autoevaluación y la co-evaluación.
- Fomentar la evaluación de funcionamiento global de la clase por parte de los alumnos y consensuar las propuestas de mejora con el profesorado.
- Las actividades de evaluación serán variadas y relacionadas con las actividades de aprendizaje realizadas.

Respecto a diferentes tipos de discapacidades:

Es también labor del profesor facilitar el aprendizaje a aquellos alumnos que sufran de alguna discapacidad física o psíquica. Según el tipo y el grado de la discapacidad el profesor usará los medios a su alcance para que el alumno pueda participar en las actividades de aula y desarrollar su proceso de aprendizaje en la medida y al ritmo que sus circunstancias lo permitan.

Se hará uso por ejemplo de auriculares, para los alumnos con alguna discapacidad auditiva o se recabará el apoyo de organizaciones como la ONCE en el caso de discapacidad visual.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Seguimos usando la **Kulturkiste (Caja de cultura)**, el google classroom del departamento, que sirve para informar de las actividades culturales a todos los alumnos y como medio de comunicación entre grupos para intercambio de libros, materiales, enlaces, etc.

Participaremos en todas las actividades propuestas para todos los departamentos, como los Erasmus Days o la fiesta de Navidad. Además realizaremos las siguientes:

- Dos **Landeskunde Tage** (Días de Cultura alemana), con los grupos que coinciden en el horario, 2ºNB Semipresencial y 1ºNB y los de NI B2.1 y NI B2.2. Usaremos la

app del **Goethe Institut; *Deutschland. Kennen. Lernen.*** adaptando las actividades a los niveles y a nuestros objetivos, que los alumnos aprendan, hablen y se diviertan. Tendrán lugar a finales de noviembre.

- **Im Freien sprechen; (Hablar libremente/ al aire libre)** rutas de senderismo en alemán
- **Umweltrettungsaktionen:** Acciones para mejorar el Medio Ambiente, como limpieza de playas o de zonas de senderismo. Nos pondremos en contacto con los responsables de este ámbito en el ayuntamiento para coordinarlo con ellos.
- **Adventskalender digital y físico.** Usaremos los 24 cuestionarios de google que ya elaboramos hace dos años, uno por cada día de adviento. Compraremos chocolate y usaremos libros cedidos por las editoriales y otros materiales para los 24 regalos del calendario físico.
- A finales de diciembre celebraremos también una tarde de Adviento, **Adventsabend**, para explorar con los alumnos las costumbres y tradiciones alemanas de estas fechas con actividades y juegos.
- **Flohmarkt:** mercadillo de reciclaje, intercambio de objetos, ropa, etc. entre nuestros alumnos. Esperaremos a que los de primer curso puedan participar en alemán con el vocabulario de precios, comprar, vender y nombrar ropa y otros utensilios / complementos. Calculamos que para Febrero o Marzo.
- **Bücherjagd:** los alumnos reciben pistas para encontrar libros en alemán escondidos por la escuela. Día del libro, Martes 23 de abril.
- **Viaje del departamento a Bremen y Hamburgo.** sobre los días 9-12 de Mayo para que coincida con la fiesta del **Hafengeburtstag**, que es un gran evento en Hamburgo.